项目编号：XWCG-2025-02

2025年渭城区行政中心及二级单位等 办公区域物业服务项目

招标文件

采 购 人：渭城区机关事务服务中心

采购代理机构：咸阳市渭城区政府采购中心

二零二五年五月

特别提示

各供应商，在此我们特别提醒您注意以下事项：

一、有关投标文件：

1、请仔细阅读招标文件并正确理解招标文件中各项具体要求。如您对招标文件有疑问，请在招标文件规定的时间内以书面形式提出，逾期将被拒绝受理。

2、请严格按照招标文件载明的投标文件的格式要求编制投标文件，投标文件须胶装成册。

3、请仔细核对投标文件是否已按照招标文件的要求签字、签章和加盖单位公章，实质性条款是否满足招标文件要求，投标文件中所附资格证明等资料是否齐全、有效且是否满足招标文件要求。

4、请按照招标文件要求密封投标文件，并正确标记。

提示：投标文件若不满足以上条件将有被否决的风险。

二、有关开标：

1、除招标文件要求递交的文件和资料外，请随身携带招标文件要求提供的其他备查文件原件。

2、请务必考虑天气情况、交通情况以及您对开标地址的路线熟悉等情况于招标公告规定的时间及地点递交投标文件，投标文件逾期到达，将被拒绝接收。

3、请到达文件递交地点后及时到投标文件接收处签字登记。

三、关于弃标的说明：

供应商登记免费领取招标文件的，如不参与项目投标，应在递交投标文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的佐证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。

请各投标单位仔细阅读上述提示。如需帮助，请您与我们的工作人员联系，我们将非常高兴地为您服务。

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	6
第三章	评标办法	34
第四章	服务内容及商务要求	47
第五章	合同条款	69
第六章	投标文件格式	78

第一章 招标公告

2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目招标公告

项目概况

2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目招标项目的潜在投标人应在陕西省咸阳市渭城区抗战北路38号财政局5楼509获取招标文件，并于2025年06月10日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XWCG-2025--02

项目名称：2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：6,350,000.00元

采购需求：

合同包1(2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业保洁服务项目一标段)：

合同包预算金额：1,680,000.00元

合同包最高限价：1,680,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	物业管理服务	包含 1. 渭城区行政中心； 2. 文林广场； 3. 二级单位集中办公地； 4. 渭城区档案馆 4 个点位	1(项)	详见采购文件	1,680,000.00	1,680,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后1年

合同包2(2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业保洁服务项目二标段)：

合同包预算金额：1,670,000.00元

合同包最高限价：1,670,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
2-1	物业管理服务	1. 渭城区检察院； 2. 中共渭城区委党校； 3. 教育局； 4. 财政局等 12 个点位	1(项)	详见采购文件	1,670,000.00	1,670,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后1年

合同包3(2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业安保服务项目三标段)：

合同包预算金额：3,000,000.00元

合同包最高限价：3,000,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
3-1	物业管理服务	包含：1. 行政中心办公楼； 2. 文林广场； 3. 渭城区检察院； 4. 中共渭	1(项)	详见采购文件	3,000,000.00	3,000,000.00

		城区委党校；等 14个点位				
--	--	------------------	--	--	--	--

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后1年

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包1(2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业保洁服务项目一标段)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

- (1) 《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；
- (2) 《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；
- (3) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；
- (4) 《财政部 司法部 关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；
- (5) 《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）；
- (6) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
- (7) 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；
- (8) 《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）；
- (9) 《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号）；
- (10) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；
- (11) 关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号）；
- (12) 《财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（财库〔2021〕35号）；
- (13) 《陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）；
- (14) 《陕西省财政厅关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29号）；
- (15) 《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）；
- (16) 如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行。

合同包2(2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业保洁服务项目二标段)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

- (1) 《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；
- (2) 《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；
- (3) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；
- (4) 《财政部 司法部 关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；
- (5) 《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）；
- (6) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
- (7) 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；
- (8) 《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）；
- (9) 《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》

(财库〔2021〕19号)、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村振兴的实施意见〉的通知》(财库〔2021〕20号)；

(10)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)；

(11)关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号)；

(12)《财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》(财库〔2021〕35号)；

(13)《陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)；

(14)《陕西省财政厅关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》(陕财办采〔2021〕29号)；

(15)《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(陕财办采〔2022〕5号)；

(16)如有最新颁布的政府采购政策,按最新的文件执行。

合同包3(2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业安保服务项目三标段)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

(1)《节能产品政府采购实施意见》(财库〔2004〕185号)；

(2)《环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)；

(3)《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)；

(4)《财政部 司法部 关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)；

(5)《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)；

(6)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)；

(7)《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)；

(8)《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》(财库〔2019〕27号)；

(9)《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》(财库〔2021〕19号)、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村振兴的实施意见〉的通知》(财库〔2021〕20号)；

(10)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)；

(11)关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号)；

(12)《财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》(财库〔2021〕35号)；

(13)《陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)；

(14)《陕西省财政厅关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》(陕财办采〔2021〕29号)；

(15)《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(陕财办采〔2022〕5号)；

(16)如有最新颁布的政府采购政策,按最新的文件执行。

3.本项目的特定资格要求:

合同包1(2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业保洁服务项目一标段)特定资格要求如下:

(1)具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人,提供合法有效的统一社会信用代码营业执照(事业单位提供事业单位法人证书,自然人提供身份证明)；

(2) 法定代表人参加开标的, 提供法定代表人身份证明书(附法定代表人身份证复印件); 法定代表人授权他人参加开标的, 提供法定代表人授权委托书(附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件);

(3) 财务状况报告: 提供投标人2023或2024年度经审计的财务报告或在开标日期前6个月内其基本开户银行出具的资信证明和开户行许可证或在开标日期前6个月内其基本开户银行出具的资信证明和基本存款账户信息;

(4) 税收缴纳证明: 提供投标人自2024年6月1日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明(任意税种); 依法免税的应提供相关文件证明;

(5) 社会保障资金缴纳证明: 提供投标人自2024年6月1日以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明; 依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明;

(6) 投标人具备履行合同所必需的设备及专业技术能力;

(7) 参加本次投标前3年内, 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

(8) 法定代表人(负责人)为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得同时参加本采购项目投标;

(9) 投标人不得为列入“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)“失信被执行人”(页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)、重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccg.gov.cn)的政府采购严重违法失信行为记录名单;

(10) 本项目为专门面向中小企业项目, 投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的, 提供《中小企业声明函》; 投标人为监狱企业的, 应提供监狱企业的证明文件; 投标人为残疾人福利性单位的, 应提供《残疾人福利性单位声明函》(监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业)。

(11) 本项目不接受联合体投标。

合同包2(2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业保洁服务项目二标段)特定资格要求如下:

(1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人, 提供合法有效的统一社会信用代码营业执照(事业单位提供事业单位法人证书, 自然人提供身份证明);

(2) 法定代表人参加开标的, 提供法定代表人身份证明书(附法定代表人身份证复印件); 法定代表人授权他人参加开标的, 提供法定代表人授权委托书(附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件);

(3) 财务状况报告: 提供投标人2023或2024年度经审计的财务报告或在开标日期前6个月内其基本开户银行出具的资信证明和开户行许可证或在开标日期前6个月内其基本开户银行出具的资信证明和基本存款账户信息;

(4) 税收缴纳证明: 提供投标人自2024年6月1日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明(任意税种); 依法免税的应提供相关文件证明;

(5) 社会保障资金缴纳证明: 提供投标人自2024年6月1日以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明; 依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明;

(6) 投标人具备履行合同所必需的设备及专业技术能力;

(7) 参加本次投标前3年内, 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

(8) 法定代表人(负责人)为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得同时参加本采购项目投标;

(9) 投标人不得为列入“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)“失信被执行人”(页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)、重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccg.gov.cn)的政府采购严重违法失信行为记录名单;

(10) 本项目为专门面向中小企业项目, 投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的, 提供《中小企业声明函》; 投标人为监狱企业的, 应提供监狱企业的证明文件; 投标人为残疾人福利性单位的, 应提供《残疾人福利性单位声明函》(监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业)。

(11) 本项目不接受联合体投标。

合同包3(2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业安保服务项目三标段)特定资格要求如下:

(1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人, 提供合法有效的统一社会信用

代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明）；

（2）法定代表人参加开标的，提供法定代表人身份证明书（附法定代表人身份证复印件）；法定代表人授权他人参加开标的，提供法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；

（3）财务状况报告：提供投标人2023或2024年度经审计的财务报告或在开标日期前6个月内其基本开户银行出具的资信证明和开户许可证或在开标日期前6个月内其基本开户银行出具的资信证明和基本存款账户信息；

（4）税收缴纳证明：提供投标人自2024年6月1日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供相关文件证明；

（5）社会保障资金缴纳证明：提供投标人自2024年6月1日以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；

（6）投标人具备履行合同所必需的设备及专业技术能力；

（7）参加本次投标前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（8）法定代表人（负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标；

（9）投标人不得为列入“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)“失信被执行人”（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的政府采购严重违法失信行为记录名单；

（10）投标人须提供公安机关颁发的《保安服务许可证》；保安服务须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

（11）本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

（12）本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2025年05月16日至2025年05月23日，每天上午08:30:00至12:00:00，下午14:30:00至18:00:00（北京时间）

途径：陕西省咸阳市渭城区抗战北路38号财政局5楼509

方式：现场获取

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025年06月10日09时00分00秒（北京时间）

提交投标文件地点：咸阳市渭城区政府大楼1楼西侧退役军人事务局会议室

开标地点：咸阳市渭城区政府大楼1楼西侧退役军人事务局会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 获取招标文件请携带单位营业执照复印件加盖公章，介绍信和本人身份证原件及复印件加盖公章，携带U盘考取招标文件（不支持邮寄）。

2. 请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>)注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：咸阳市渭城区机关事务服务中心

地址：文林路9号

联系方式：029-33188161

2. 采购代理机构信息

名称：渭城区政府采购中心

地址：陕西省咸阳市渭城区抗战北路 38 号

联系方式：029-33171653

3. 项目联系方式

项目联系人：杨女士

电话：029-33188161

渭城区政府采购中心

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	具体信息
1	采购人	名称：渭城区机关事务服务中心 地址：咸阳市渭城区文林路9号 电话：029-33188161
2	采购代理机构	名称：咸阳市渭城区政府采购中心 地址：陕西省咸阳市渭城区抗战北路38号 联系方式：赵先生 029-33171653
3	采购项目名称	2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目
4	采购项目编号	XWCG-2025-02
5	资金来源及采购预算	财政资金：6350000.00元
6	资金落实情况	资金已落实
7	采购项目用途	改善提升办公环境
8	采购方式	公开招标
9	项目属性	政府采购服务类
10	是否专门面向中小企业或小微企业	是 ☒ 否 ☐ 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业
11	采购内容	2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目
12	服务期、地点	服务期限：一年（12个月） 服务地点：采购人指定地点
13	质量要求及验收标准	质量要求：合格（满足采购人要求）。 验收标准：国家标准、行业标准及招标文件要求。
14	资格证明文件	合同包1(2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目一标段)特定资格要求如下： （1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明）； （2）法定代表人参加开标的，提供法定代表人身份证明书（附法定代表人身份证复印件）；法定代表人授权他人参加开标的，提供法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；

(3) 财务状况报告：提供投标人 2023 或 2024 年度经审计的财务报告或在开标日期前 6 个月内其基本开户银行出具的资信证明和开户行许可证或在开标日期前 6 个月内其基本开户银行出具的资信证明和基本存款账户信息；

(4) 税收缴纳证明：提供投标人自 2024 年 6 月 1 日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供相关文件证明；

(5) 社会保障资金缴纳证明：提供投标人自 2024 年 6 月 1 日以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；

(6) 投标人具备履行合同所必需的设备及专业技术能力；

(7) 参加本次投标前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(8) 法定代表人（负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标；

(9) 投标人不得为列入“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>)“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)、重大税收违法失信主体、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 的政府采购严重违法失信行为记录名单；

(10) 本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

(11) 本项目不接受联合体投标。

合同包 2 (2025 年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目二标段) 特定资格要求如下：

(1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明）；

(2) 法定代表人参加开标的，提供法定代表人身份证明书（附法定代表人身份证复印件）；法定代表人授权他人参加开标的，提

供法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；

（3）财务状况报告：提供投标人2023或2024年度经审计的财务报告或在开标日期前6个月内其基本开户银行出具的资信证明和开户行许可证或在开标日期前6个月内其基本开户银行出具的资信证明和基本存款账户信息；

（4）税收缴纳证明：提供投标人自2024年6月1日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供相关文件证明；

（5）社会保障资金缴纳证明：提供投标人自2024年6月1日以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；

（6）投标人具备履行合同所必需的设备及专业技术能力；

（7）参加本次投标前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（8）法定代表人（负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标；

（9）投标人不得为列入“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、重大税收违法失信主体、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为记录名单；

（10）本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

（11）本项目不接受联合体投标。

合同包3(2025年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目三标段)特定资格要求如下：

（1）具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明）；

(2) 法定代表人参加开标的，提供法定代表人身份证明书（附法定代表人身份证复印件）；法定代表人授权他人参加开标的，提供法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；

(3) 财务状况报告：提供投标人 2023 或 2024 年度经审计的财务报告或在开标日期前 6 个月内其基本开户银行出具的资信证明和开户行许可证或在开标日期前 6 个月内其基本开户银行出具的资信证明和基本存款账户信息；

(4) 税收缴纳证明：提供投标人自 2024 年 6 月 1 日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供相关文件证明；

(5) 社会保障资金缴纳证明：提供投标人自 2024 年 6 月 1 日以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明；

(6) 投标人具备履行合同所必需的设备及专业技术能力；

(7) 参加本次投标前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(8) 法定代表人（负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标；

(9) 投标人不得为列入“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn>)“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)、重大税收违法失信主体、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 的政府采购严重违法失信行为记录名单；

(10) 投标人须提供公安机关颁发的《保安服务许可证》；保安服务须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

(11) 本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

(12) 本项目不接受联合体投标。

		注：以上为必备资质，缺一项或某项达不到要求，按无效投标处理。上述资格证明文件均须加盖公章。资格审查时以投标文件中所附证明材料为准（信用记录可不提供，由代理机构现场查询并留存）。
15	是否接受联合体投标	否
16	现场踏勘及答疑	不组织。采购人认为有必要，另行书面通知。
17	投标人提出询问和质疑的时间	已经购买招标文件的投标人对招标文件有询问或者质疑的，可以在本项目采购文件公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式（陕西省政府采购网上政府采购供应商质疑函范本）一次性向采购代理机构提出针对同一采购程序环节的质疑，在此之后提出的询问和质疑均为无效，采购代理机构不予受理。
18	采购代理机构答疑的时间	对于投标人在规定时间内依法提出的询问和质疑，采购代理机构将在三个工作日内答复询问，七个工作日内答复质疑。若对招标文件做出实质性变动，则按照相关规定延长投标截止时间。
19	投标有效期	90日历天（从提交投标文件截止之日算起）
20	转包与分包履约	不得转包。
21	投标保证金金额及递交时间	按咸阳市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》要求，本项目不收取保证金。
22	招标文件发售	时 间：2025年5月19日至2025年5月23日，每天上午08:30:00至12:00:00，下午14:30:00至18:00:00 地 点：陕西省咸阳市渭城区抗战北路38号财政局5楼509 招标文件售价：按咸阳市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》要求，招标文件免费赠送。
23	获取文件规定	根据咸阳市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》规定“供应商登记免费领取采购文件的，如不参与项目投标，应在递交投标（或响应）文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的佐证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录失信行为。”
24	备选投标方案和报价	本项目不接受备选投标方案和多个报价。
25	投标文件份数	正本1份；副本2份。
26	投标文件和证明资料签字盖章要求	1、按第六章投标文件格式要求签字和盖章； 2、证明资料复印件、扫描件加盖投标人公章； 3、相关网站查询证明截图加盖投标人公章；

		4、投标文件封面等均应加盖投标单位公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。
27	投标文件的装订、密封和标记	投标文件一律采用书籍（胶装）方式装订成册，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。投标文件正本和电子版袋装密封，所有副本袋装密封，共为2袋，且在投标文件袋上标明“正本”、“副本”字样，封袋应加贴封条，并在封线处加盖投标人公章和法定代表人章（或委托代理人签字）。详见招标文件投标人须知。
28	电子版文件要求	电子文件2份。 格式和载体要求：PDF和Word版，U盘，装入正本密封袋内。
29	投标文件提交地点及截止时间	时 间：2025年06月10日上午09:00:00 地 点：咸阳市渭城区政府大楼1楼西侧退役军人事务局会议室
30	开标	时 间：2025年06月10日上午09:00:00 地 点：咸阳市渭城区政府大楼1楼西侧退役军人事务局会议室
31	评标办法及标准	详见招标文件第三章评标办法。
32	投标人信用信息查询说明	采购人、采购代理机构在投标人递交投标文件或响应文件时，在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，查询投标人信用是否合格并记录，将查询网页、内容截图或拍照，留档保存。此查询信息仅作为本项目使用。
33	发布中标公告的时间、媒介和期限	公告时间：在确定中标人之日起2个工作日内 公告媒介：陕西省政府采购网 公告期限：1个工作日
34	采购代理服务费	/
注： 投标人须知前附表和须知不一致的地方，以前附表为准。		

投标人须知

一、总则

1、适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的服务项目采购活动。

2、名词解释

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是渭城区机关事务服务中心。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的代理机构。本次招标的采购代理机构是咸阳市渭城区政府采购中心。

2.3 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的投标单位。

2.4 “服务”系指招标文件规定投标人须提供的服务。

2.5 节能产品或者环保产品是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品。

2.6 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《政府采购进口产品管理办法》（财库[2007]119号）。

2.7 中小企业是指符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的对中小企业的划分标准的企业。

2.8 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

2.9 残疾人福利性单位是指符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）的企业。

2.10 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

2.11 《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27

号)。

3、合格的投标人

3.1 合格的投标人应具备以下条件：

(1) 具备且满足“招标公告”第二条的1、3条要求；

(2) 向采购代理机构购买了招标文件并登记备案；

(3) 向采购代理机构缴纳了投标保证金（如需）；

(4) 一个投标人只能提交一个投标文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加本项目投标；

(5) 有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一项目的投标；

(6) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法纪录；

(7) 中华人民共和国法律、行政法规规定的其他条件（见投标人须知前附表）；

(8) 招标文件和法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 投标人不得直接或间接地与招标采购单位有任何关联。如果投标人在投标中隐瞒了上述关系，则该投标无效。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的投标。如果投标人在投标中隐瞒了上述关系，则该投标无效。

3.4 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本采购项目的投标。如果投标人在投标中隐瞒了上述事实，则该投标无效。

3.5 如果在招标文件中接受联合体投标（见投标人须知前附表），则两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议附在投标文件中一并提交。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标，否则，其相关投标均为无效。

3.6 “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）及“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）为投标人信用信息查询渠道，如果投标人被查实在投标截止日前已列入失信被执行人，重大税收违法

失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，其投标为无效。

4、投标货物和服务的合格性和合法性

4.1 投标货物和服务应满足招标文件的要求，并应符合国家法律法规、行业管理部门所要求的其他强制性标准。

4.2 合同中提供的货物及其有关服务的原产地，均应来自国家有关政府采购规定的工程、货物和服务的合法来源国，本合同的支付也仅限于这些货物和服务。

4.3 本款所述的“原产地”是指货物设计、生产和提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指制造、加工或实质上装配了主要部件而形成的货物，商业上公认的产品是指在基本特征、性能或功能上与部件有着实质性区别的产品。

4.4 通过签署投标文件，投标人应确认其为所供货物和服务的知识产权的合法所有人，或已经从其所有人那里得到了适当的授权。在此方面恶意地提供错误事实，将导致投标被拒绝。

5、投标文件内容的真实性

投标人应保证其投标文件中所提供的所有有关投标的资料、信息是真实的，并且来源于合法的渠道。因投标文件中所提供的有关投标的资料、信息不真实，或者其来源不合法而导致的所有法律责任，由投标人自行承担。

6、招标过程的监督和管理

同级人民政府财政部门及有关部门依法履行对招标过程的监督管理职责。

7、费用

7.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

8、采购进口产品（若有）

本项目第四部分采购内容及技术要求中同意购买进口产品的，采购活动不限制满足投标文件要求的国产产品参与本次采购。

二、招标文件

9、招标文件的构成

9.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加开标会议的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、评标办法与标准、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 采购内容及技术要求；
- (5) 合同条款；
- (6) 投标文件格式。

9.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，由此带来的不利于投标人的评标结果，其风险由投标人承担。

10、招标文件的澄清和修改

10.1 在投标截止时间前，采购人或者采购代理机构无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

10.2 采购人或者采购代理机构如果对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求提交投标文件截止时间15日前，以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时原信息发布媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式（传真或邮件）向采购代理机构确认。

10.3 招标文件的澄清或修改内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。所有补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。

10.4 投标截止时间和开标时间的延长：在投标截止时间3日前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间。延长投标截止时间和开标时间将在财政部门指定的媒体上发布变更公告，同时将变更时间书面通知所有领取招标文件的单位。

11、答疑会和现场考察（视项目具体情况而定）

11.1 根据采购项目和具体情况，采购代理机构认为有必要，可以组织召开标前答疑会，或投标单位可根据自身情况及需要，自行组织踏勘。答疑会或进行现场踏勘的时间，采购人将以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

11.2 投标人踏勘现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

11.3 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，

采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。一旦中标，中标人不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

三、投标文件

12、投标文件编制的原则

12.1 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中除对投标文件格式有要求的，其余内容均按招标文件要求填写，不准留有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件中未按招标文件要求留有空项的，将被视为不完整响应的投标文件，其投标将有可能被拒绝。

12.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受对其中任何资料进一步审查的要求。投标人在政府采购过程中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其投标资格，投标人需承担相应的后果及法律责任。

12.3 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。

13、投标文件的语言

13.1 投标人提交的投标文件和往来信件均须使用中文书写。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为无效投标文件处理。

13.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。必要时采购人可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

14、计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本次采购项目下的投标均采用国家法定的计量单位。

15、投标货币

本次采购项目的投标均以人民币报价，单位：元。任何包含非人民币报价的投标文件均按无效处理。

16、知识产权

16.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

16.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

16.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

16.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

17、投标文件的组成

所有采购货物只允许投标人有一个投标方案，不接受任何有选择的方案和报价（包括有条件的折扣）。投标人未按要求，提供了选择方案报价的，其投标将被拒绝。投标人编写的投标文件应包括以下内容：开标一览表、商务部分及技术部分、资格证明文件部分等。

17.1 商务部分。投标人按照招标文件要求做出完全响应，提供的有关资质证明文件。包括以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 分项报价表；
- (4) 资格文件；
- (5) 服务方案及履约能力；
- (6) 投标人认为有必要补充说明的事宜；
- (7) 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。

17.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。

17.3 售后服务。投标人按照招标文件中售后服务要求做出的积极响应。

17.4 承诺部分。

承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正当手段排挤其他投标人认定）；

17.5 投标文件填写说明

- (1) 投标文件格式：投标人提交的投标文件应当使用招标文件规定的全部格式（表格可以按同

样格式扩展)编写,装订成册。

(2) 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式填写“投标函”、“开标一览表”、“分项报价表”以及其他相关文件。

18、投标报价

18.1 投标人应按照“投标人须知前附表”中的规定和要求报价, **报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的将按照无效投标处理。**

18.2 投标人应按照投标报价表的内容标明投标的所有单项价格和总价。投标报价是完成招标内容所需的全部费用, **投标报价应为含税报价。**投标报价表中标明的价格应为履行合同的固定价格,不得以任何理由予以变更。任何有选择的报价及以可调整价格提交的投标均按照无效投标处理。

18.3 如果在招标文件中没有允许提供备选方案,则每个投标人只允许提交一个投标方案,否则,其投标按照无效投标处理。如果允许提供备选方案,则按照评标方法中的规定对备选方案进行评审。

18.4 凡因投标人对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由投标人自行负责。

18.5 投标过程中所产生的一切费用由投标人自行承担。

19、证明投标人资格的证明文件

19.1 投标人须按招标文件“投标人须知前附表”的要求,提交证明文件(在投标文件中提交合格的资格证明文件加盖公章的复印件),以证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的能力,并作为其投标文件的一部分。如果资格证明文件不全或不合格的,其投标将按无效投标文件处理。

19.2 投标人还应按照招标文件的要求,提交其他的证明其实力、信誉、业绩等的证明文件。

19.3 如果“投标人须知前附表”有要求,投标人还应按照要求提交资格或其他证明文件的原件。如果未能提供原件或者提供原件不全的,其投标按照无效投标处理。

19.4 投标人认为能够证明投标人及其提供产品质量认证等证明文件或提供生产厂家确认的、相应的功能证明材料等(包括但不限于:检测/测试报告、计量证书、生产许可证、3C等强制准入及认证等)。

19.5 若投标人提供的货物及服务不是投标人生产或拥有的,提供产品来源渠道合法的证明文件(包括但不限于销售协议、代理协议、原厂授权等);特殊商品(如需延长质保期的)只允许投标产品的生产制造商总部参加投标或者生产制造商总部全权委托一家代理商参加。

20、证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

20.1 投标人应对招标文件中的各项条款做出清晰准确的答复，同时应在投标文件中提交货物及服务满足招标文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明及文件。

20.2 证明货物与招标文件的要求相一致的文件，它可以是文字资料、图表、数据、证书、业主证明等（支撑材料应能令采购人相信投标产品是全新未经使用且属于常规提供的，不是为了满足投标而临时定制的产品），所有证明文件表达意思必须统一，包括但不限于：

（1）提供详细的响应方案。根据招标文件提供的项目需求方案提供对应的响应方案，详细的响应方案必须满足采购人项目需求。根据详细的响应方案列出涉及的货物，逐条说明所提供货物和服务对采购人的技术和商务要求是否做出了实质性响应并提供支持文件，或申明与技术和商务要求条款的偏差和例外（填写“技术规格偏离表和商务偏离表”和附加详细说明）；

（2）货物的主要技术指标和性能的详细说明，至少要包括对招标文件提出的指标的响应（填写“货物（产品）说明一览表”，附加产品印刷样本、检测报告，认定证书等）；

（3）设备配置、供货范围和服务内容的详细说明；

（4）投标人书面承诺：将承担起如招标文件要求的、对合同组成部分进行集成和协调的责任，并提供培训计划和服務承诺书；

（5）样品、真机及演示要求（如有。如需投标人提供样品，证明文件的表述与投标人所提供样品必须完全符合，且是投标文件的组成部分，否则，按未实质响应招标文件予以拒绝）。

20.3 投标人提供的货物在中华人民共和国境内拥有合法的使用权。

20.4 缺少上述证明及文件或证明及文件不合格的投标，与招标文件要求有重大偏离的投标，不符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的投标将按照无效投标处理。

21、享受政府采购政策

21.1 所投产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购。

21.2 符合政府采购优先采购政策的，所投产品属于“节能产品、环境标志产品政府采购品目清单”中品目的产品，该清单可在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上查找；采购的产品属于品目清单范围的，投标人应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

21.3 投标人享受支持中小企业发展政策优惠的，可以同时享受节能产品、环境标志产品优先采购政策。依照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕

68号)之规定,监狱企业参加政府采购活动时,视同中小企业。同一项目中部分产品属于优先采购政策的,评审时只对该部分产品实行优先采购。

(1)参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》(见投标文件格式),不提供的或提供有瑕疵的,在评审时不享受政府采购优惠政策。

(2)组成联合体的大中型企业与联合体中的中小企业之间不得存在投资关系。

(3)参加政府采购活动的监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件,不提供的不视为中小企业。

(4)参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》(详见文件格式,)不提供的或提供有瑕疵的,在评审时不享受政府采购优惠政策。

21.4 支持投标人享受陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》政策,政府采购投标人申请信用融资时,提供政府采购中标(成交)通知书、合同、融资等信息;具体办法详见陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)及陕西省财政厅《关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)。

22、投标保证金(此条不适用)

22.1 投标人投标时,须按照“投标人须知前附表”的要求,以人民币提交足额的投标保证金,其有效期与投标有效期一致,并作为其投标的一部分。联合投标的,应当以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交投标保证金。以联合体牵头单位提交投标保证金的,对联合体各方均具有约束力。

22.2 投标保证金的提交:

(1)开标现场不办理投标保证金事宜。未按招标文件要求在规定时间内(以银行实际到账时间为准)交纳规定数额投标保证金的投标将被视为无效。

(2)投标保证金以银行转账或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

①采用银行转账缴纳保证金的,可以采取支票、电汇、网银、汇票等方式,从其基本账户转出。

②以信用担保函形式交纳保证金的,应按招标文件规定的格式提交,且是陕西省或西安市有关部门认定的具有开具投标保函资格的单位开具的保函。投标人违约,开具保函单位承担连带责任。

22.3 开标后经审查,未按照招标文件要求交纳投标保证金的、已交纳的投标保证金金额不足的或有效期不足的,则该投标文件(响应文件)按照无效处理。

22.4 退还投标保证金：

(1) 未中标的投标人的投标保证金，将于中标通知书发出后5个工作日内予以退还。

(2) 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后5个工作日内予以退还。

(3) 下列任何情况发生时，采购代理机构将不予退还其交纳的投标保证金：

①投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回投标的；

②投标人在投标文件中提供虚假材料的；

③除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标单位不与采购人签订合同的；

④由于中标单位的原因未能在规定时间内领取《中标通知书》的；

⑤中标单位未能按规定支付采购代理服务费的；

⑥投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违规、违纪和违法行为的；

⑦法律法规规定的其他情况。

23、投标有效期

23.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。在有效期内投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人完成评标、定标以及合同签订事项。中标单位的投标文件有效期自动延长至合同执行完毕。

23.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

24、投标文件的制作和签署

24.1 投标人应按“投标人须知前附表”要求提供投标文件的份数。投标单位须依据招标文件内容和投标文件格式的要求编制投标文件。投标人应填写全称，同时按招标文件要求加盖公章，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，**将被视为无效投标**。

24.2 投标人应按“投标人须知前附表”准备投标文件正本、副本及相应的电子文档。投标文件的正本和所有的副本均须用A4纸打印或用不褪色的蓝（黑）墨水填写，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。统一胶装、编码，在每一页的正下方清楚标明页码；若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

24.3 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签

署投标文件的委托代理人在旁边签字才有效。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解造成不利后果的投标文件由投标人自己负责。

24.4 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标。

四、投标

25、投标文件的密封和标注

25.1 投标文件的装订要求，按投标人须知前附表进行装订。

25.2 投标人应在投标文件正本、副本的封面上注明投标人名称、项目名称、项目编号、分包号（如有分包）。

25.3 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋单独密封，所有的副本以密封袋单独密封。所有密封袋正面和投标文件封面须标明采购项目名称、采购项目编号、投标人名称及“正本”“副本”字样。

25.4 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人公章和法定代表人章（或委托代理人签字）。

25.5 如果未按上述规定进行密封和标记，所引起的不利的后果，由投标报价人自行承担。

26、投标文件的递交

26.1 投标文件的截止时间及开标地点见本须知前附表的规定，投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按投标人须知前附表的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

26.2 采购代理机构项目接收人在招标文件规定的投标文件递交截止时间前，只负责投标文件的接收、清点、造册登记工作，并请递交人签字确认，对其有效性不负任何责任。

26.3 递交投标文件截止时间止，若收到的投标文件少于3个，采购人将报请监督管理机构批准变更采购方式或择日重新组织招标；

26.4 采购人可按本须知的规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

26.5 本次招标不接受邮寄的投标文件。

27、投标文件的补充、修改和撤回

27.1 投标人在递交投标文件以后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时

间前，且以书面形式通知采购人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

27.2 投标人对投标文件的修改、补充和撤回，应按本须知的有关规定密封、标记和提交，并在投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。采购代理机构不退还投标人已撤回的投标文件（包括纸质和电子版）。

27.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改或撤回投标。

27.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件。

28、投标纪律要求

28.1 投标人参加投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向采购人、采购代理机构单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在采购过程中与采购单位进行协商谈判；
- （6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

五、开标

29、开标时间和地点

29.1 采购代理机构在投标人须知前附表中规定的投标截止时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

29.2 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退还给投标人；按本须知规定为无效的投标文件，不予送交评标委员会评审。

30、开标

30.1 开标会议由采购代理机构主持；

30.2 开标时，由投标人的法人代表或授权代表与监督管理机构代表当众共同检查投标文件的密封情况，签字确认并宣读检查结果。未通过密封性审查的按无效投标文件处理，并退回投标人。

30.3 由采购代理机构工作人员按照顺序，以公开唱标的形式将开标一览表的内容公布，无异议后，由投标人的法定代表人或授权代表人和监督人签字确认。开标时未宣读和记录的投标价格和折扣声明在评标时将不予考虑。

30.4 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人或其代表应在开标记录上签字确认。

30.5 在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照投标人须知规定递交的修改书），在评标时将不予考虑。提交了可接受的“撤回”的投标文件将不予开封并退回给投标人。

30.6 开标后，直到向中标的投标人授予合同为止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料及授标意见等内容，任何人均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

30.7 开标结束后，采购人或采购代理机构将依法对各投标人的资格证明文件进行审查，签字确认并宣读检查结果。未通过资格性审查的按无效投标文件处理，合格投标人不足三家的，不进行评标。

六、评标

31、评标委员会

31.1 采购人员将根据本次采购项目的特点，参照《中华人民共和国政府采购法》、中华人民共和国2015年第658号国务院令—《中华人民共和国政府采购法实施条例》和中华人民共和国财政部2017年第87号部长令—《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等政策法规的规定，依法组建评标委员会。评标委员会按照招标文件规定的评标方法独立进行评标工作。

31.2 评委会成员到位后，推荐一名评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头组织该项目评审工作，采购人授权的评审专家，不得担任评审组长。

31.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

31.4 招标文件和投标文件是评标的依据。在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。投标人不得在开标后使用任何方式对投标文件的实质性内容做任何更改。

31.5 在评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投

标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

31.6 如果投标人在澄清规定期限内，未能答复或拒绝答复评委会提出的澄清要求，将由评标委员会根据其投标文件按最大风险进行评标。

31.7 评标委员会成员对各投标人投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并每标段推荐3名中标候选人。

32、评标原则

评标原则应遵循公平、公正、科学和择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

33、评标

33.1 评标委员会严格按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）规定的程序和招标文件规定的评标办法及标准对各投标文件进行评审。

33.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并做出评价；
- (2) 以书面形式要求投标人就投标文件中含义不明确的内容及有关事项做出解释或者澄清，并提供相关材料；
- (3) 推荐中标候选投标人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标人；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复各投标人提出的质疑；
- (5) 向采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

33.3 评标过程严格保密

(1) 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。

(2) 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他方面，向评标人、采购人和采购代理机构施加任何影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

(3) 中标人确定后，采购人和代理机构不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料，其投标文件不予退还（含纸质及电子版文件）。

七、定标

34、定标原则

采购人根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

35、定标程序

35.1 评标委员会根据评标办法的规定对投标人进行评审排序，推荐一个以上三个以下中标候选人，形成评标报告，评审报告由评标委员会全体成员签字确认。

35.2 采购代理机构应在评标结束后2个工作日内，将评标报告送采购人定标。

35.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，根据评标报告中推荐的中标候选人排列顺序，确定排名第一的为中标人，也可以书面授权评标委员会评标后直接确定中标人，同时复函采购代理机构。

35.4 采购代理机构在接到采购人的定标复函之日起2个工作日内，根据采购人确定的中标人，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

35.5 采购单位不解释中标或落标原因，未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。不退回投标文件和其他投标资料。

35.6 投标人对中标公告有异议的，按照《中华人民共和国政府采购法》第五十二条之规定执行。提出质疑的投标人应当有明确的请求和必要的证明材料，应保证提出的质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

35.7 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

36、中标通知书

36.1 中标人确定之后，采购人将发出《中标通知书》。

36.2 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的重要组成部分。

36.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

36.4 中标人在接到采购人通知之日起7日内领取《中标通知书》。如果已中标的投标人不能按投标文件，包括补充文件（如澄清、承诺等）中承诺的条件履行签约行为，采购人有权取消其中标资格。

36.5 在《中标通知书》发出后，发现中标人有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购人在取得监督管理机构的认定以后，应当宣布发出的《中标通知书》无效，并收回发出

的《中标通知书》（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

36.6 若排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

八、废标

37、废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （2）投标人不足三家或对招标文件实质响应的投标人不足三家的；
- （3）投标人的投标报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）评标委员会三分之二以上的评委认定所有投标报价存在价格不实的现象；
- （5）有证据证明有围标现象的发生；
- （6）有证据证明有《中华人民共和国财政部令第87号》第37条串标情形的；
- （7）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在财政部门指定采购网上公告，并公告废标的详细理由。

九、合同授予

38、履约担保（本条不适用）

38.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。

38.2 采用银行保函时，出具银行保函的银行级别在投标人须知前附表中说明，所需的费用由中标人承担，中标人应保证银行保函有效。

38.3 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能完成其合同义务而蒙受的损失。

38.4 若中标人不能按本须知规定交纳履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

38.5 若中标人未能履行合同规定的义务，采购人有权没收履约保证金取得补偿，因此给采购人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

38.6 中标人履约担保有效期为本项目合同终止之日，采购人应当在中标人履约担保有效期截止

后，向财务部门出具确认投标人履行完毕本合同相关约定事项的正式书面文件，财务部门方可退还中标人履约保证金（视项目情况而定）。

39、签订合同

39.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件（包括评标中形成的澄清文件）的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件（包括评标中形成的澄清文件）作实质性修改。

39.2 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。

39.3 采购人自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

40、合同实施

40.1 中标人应在合同签订后7个日历日内安排人员（项目组成人员简历表所列）与使用单位就送货、安装、调试、培训等工作进行安排、部署。

40.2 若未能在交货期内完成合同规定的义务，由此对采购人造成的延误和一切损失，由中标人承担和赔偿。

40.3 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

40.4 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的应按规定备案。

41、转包与分包

41.1 本项目不允许采取转包方式履行合同。

41.2 本项目不得再次分包。

41.3 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

十、其他

42、采购代理服务费用

/

43、重新招标或者变更采购方式

43.1 投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家或在评标期间，出现符合专业条件的投标人不足三家或对招标文件实质响应的投标人不足三家，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（第87号令）第四十三条规定的相关原则处理。

43.2 投标人的投标报价超过财政限额，根据“政府采购法”的有关规定，报监督机构批准，进行重新招标。

44、质疑和投诉

44.1 质疑。投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式一次性向采购人提出针对同一环节的质疑。采购人委托采购代理机构采购的，投标人可以向采购代理机构提出询问或者质疑。

质疑函接收人：赵先生

电话：029-33171653

地址：陕西省咸阳市渭城区抗战北路38号

采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

44.2 投诉。质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。政府采购监督管理部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

44.3 投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第三章 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》、中华人民共和国 2015 年第 658 号国务院令--《中华人民共和国政府采购法实施条例》和中华人民共和国财政部 2017 年第 87 号令--《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

1、评标程序

1.1 本采购项目评标按照下列工作程序进行：

- 1.1.1 投标文件初审；
- 1.1.2 澄清有关问题；
- 1.1.3 比较与评价；
- 1.1.4 推荐中标人名单；
- 1.1.5 编写评标报告。

1.2 投标文件的初审

初审分为资格性检查和符合性检查。分别按照以下内容对投标文件进行检查，一项不合格即按照无效投标处理。

- 1.2.1 投标文件的资格性审查：按照本章附件一资格审查内容由采购人审查；
- 1.2.2 投标文件的符合性审查：按照本章附件二符合审查内容由评标委员会审查；
- 1.2.3 经过对投标人及投标文件的资格性和符合性审查，出现下列情况者（但不限于），按无效投标处理。
 - （1）投标人未经过正常渠道购买招标文件或投标人的名称与登记领取招标文件单位的名称不符；
 - （2）投标文件中未提交法定代表人授权书（法定代表人直接投标未按要求提交其有效身份证明）或授权书的合法性或有效性不符合招标文件规定。授权代表本单位证明的有效性或符合性不符合要求的；
 - （3）投标人资质的有效性或符合性不符合要求的；
 - （4）投标文件未按招标文件规定有效签字和盖章，或由投标人委托代理人签字的，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；
 - （5）无投标有效期或有效期达不到招标文件要求的；
 - （6）投标内容出现漏项或数量与要求不符，出现重大负偏差；
 - （7）无投标技术方案或投标技术方案不符合要求；

- (8) 设备技术指标达不到招标文件要求，降低了产品档次或影响产品性能、功能；
- (9) 投标文件的合同主要条款响应与招标文件要求不一致（交货、付款、验收、售后服务等项），附加了采购人难以接受的条件；
- (10) 规定不接受选择方案和选择报价（包括交叉折扣）的，投标人提供了选择方案和/或选择报价（包括交叉折扣）；
- (11) 投标报价与市场价偏离较大，低于成本，形成不正当竞争；
- (12) 提供虚假证明，开具虚假资质，出现虚假应答，除按无效标处理外，还进行相应的处罚；
- (13) 投标人在境内参与政府采购活动中有违法违规行为的；
- (14) 投标报价超出采购预算的；
- (15) 其他法律法规规定的情况。

1.2.4 提供核心产品相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由报价最低的投标人获得中标人推荐资格；其它同品牌投标人不作为中标候选人。

1.2.5 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。

1.3 投标文件的澄清

对于投标文件中的非重大偏离，如果出现含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的投标代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

1.4 投标文件的比较和评价

1.4.1 评委会应按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。最低报价不做为中标的唯一条件。

1.4.2 如果投标文件没有实质性响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留，从而使其投标成为实质性响应的投标。

1.4.3 评标程序：采取逐项分步评审方式，每一步评审不符合者，不进入下一步评审，全部评审合格的投标人进行最后的综合评审和打分，按最后得分由高向低排序，推荐中标候选单位。

2、评标办法

2.1 综合评分法

本次评标采用综合评分法。即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素和相应的分值进行综合评审后，以总得分最高的投标人作为中标候选人并依次排序。评标委员会将综合分析投标人的各项评审因素，而不以单项评审因素的优劣评选出中标单位。对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准，严格按照招标文件的要求和条件进行。

2.2 评标细则及标准：

2.2.1 评标委员会将综合分析投标人的各项评审因素，而不以单项评审因素的优劣评选出中标单位。对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准，严格按照招标文件的要求和条件进行。

2.2.2 评审因素包括：价格、技术、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度，以及相应的比重等，但不包括“投标人须知前附表”规定的投标人资格条件。

2.2.3 综合评分操作程序为：

2.2.3.1 根据招标文件和评标原则，按下表《综合评分明细表》所列评分因素和各评分因素的分值进行评标。

2.2.3.2 评标价格的确定：

2.2.3.2.1 对于不享受政策性优惠价格调整的投标价格，按照财政部财库【2007】2号、【2020】46号文件的有关规定，以本次满足投标文件要求的所有有效投标报价的最低投标评审价为基准价，其价格为满分。

2.2.3.2.2 中小企业（含联合体）、监狱企业、残疾人福利性企业的评标价计算规则：

本项目专门面向中小微企业，不进行价格扣除。

2.2.3.2.3 对于不享受以上政策性优惠价格调整的，其评标价=按照以上 2.2.3.2.1 条款修正后的投标总价。

2.2.3.4 由评标委员会独立地根据各项因素的评分标准，结合每个投标人的实际情况，分别就投标报价以外的各项评审因素对每个投标人独立打分。

2.2.3.5 将所有评审因素所得实际评审分数相加，即为该投标人的评审总得分。

2.2.3.6 非实质性偏离是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变投标文件的实质性内容。

以下情况属于非实质性偏离：

- (1) 文字表述的内容含义不明确；
- (2) 同类问题表述不一致；
- (3) 有明显文字和计算错误；
- (4) 提供的技术信息和数据资料不完整；
- (5) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；
- (6) 评标委员会认定的其他非实质性偏离。

投标文件有上述（1）至（4）情形之一的，评标委员会应当书面要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明或补正。投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的，视为投标文件制作不规范，按每一项非实质性偏离进行扣分处理，直至该项分值扣完为止。

2.2.3.7 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。

2.2.3.8 本采购项目的评标因素和标准见下列综合评分明细表。

一标段、二标段综合评分明细表

评审分项	分项分值	评审因素
报价部分 (10分)	10分	按照财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)的有关规定:价格分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100\% \times 10$ 最低报价不是中标的采购唯一标准。
技术部分 (80分)	服务方案 (6分)	根据各供应商针对本项目的保洁方案进行评审; 方案全面、具体,科学合理,可行性强,得5.1-6分; 方案基本全面、具体,有一定的可行性,得3.1-5分; 方案不全面、具体,可行性较差,得1.1-3分; 方案笼统,可行性有待考究的,得0-1分; 未提供相关内容不得分。
	设施擦洗及维护方案 (6分)	根据各供应商针对本项目的设施擦洗及维护方案进行评审; 方案全面、具体,科学合理,可行性强,得5.1-6分; 方案基本全面、具体,有一定的可行性,得3.1-5分; 方案不全面、具体,可行性较差,得1.1-3分; 方案笼统,可行性有待考究的,得0-1分; 未提供相关内容不得分。
	生活垃圾收运方案 (6分)	根据各供应商针对本项目的生活垃圾收运方案进行评审; 方案全面、具体,科学合理,可行性强,得5.1-6分; 方案基本全面、具体,有一定的可行性,得3.1-5分; 方案不全面、具体,可行性较差,得1.1-3分; 方案笼统,可行性有待考究的,得0-1分; 未提供相关内容不得分。
	清理方案 (6分)	根据各供应商针对本项目的清理方案进行评审; 方案全面、具体,科学合理,可行性强,得5.1-6分; 方案基本全面、具体,有一定的可行性,得3.1-5分; 方案不全面、具体,可行性较差,得1.1-3分; 方案笼统,可行性有待考究的,得0-1分; 未提供相关内容不得分。
	项目实施保障措施 (15分)	针对本项目实际需求编制的项目实施保障措施(包含:①确保服务质量的组织措施;②确保安全生产的组织措施;③确保每日项目实施进度的组织措施;④保洁工作自检、他检组织措施;⑤安全事故处理组织措施等)进行评审; 每个单项措施思路明晰合理、措施完整、科学、实用、针对性强得2.1-3分; 措施思路相对明晰合理、措施相对完整、科学、实用、针对性相对合理得0-2分; 未提供相关内容不得分。

	<p>内部管理制度 (10 分)</p>	<p>针对本项目提供的内部管理制度(包含:①人事管理制度;②内部档案管理制度;③人员培训制度;④考勤管理制度;⑤服装管理制度等)进行评价: 每个单项制度内容完整、思路明晰合理、科学、实用、针对性强得 1.1-2 分; 制度内容相对完整、思路相对明晰合理、科学、实用、针对性相对合理得 0-1 分; 未提供相关内容不得分。</p>
	<p>拟投入本项目人员配备 (6 分)</p>	<p>根据本项目采购需求提供拟投入人员配备,包括但不限于人员分工、职责划分,组织机构、岗位配备、人员年龄、工作经验等。 人员分工明确得当、职责划分均阐述全面详细,且组织机构设置科学、岗位配备齐全,计 4.1-6 分; 人员分工相对明确得当、职责划分阐述全面,且组织机构设置相对科学、岗位配备相对齐全,计 2.1-4 分; 人员分工不够明确、职责划分均阐述简短,组织机构设置、岗位配备不够合理,计 0-2 分; 未提供相关内容不得分。</p>
	<p>拟投入本项目设备、机具 (6 分)</p>	<p>对拟投入使用的车辆配置及其他劳动工具、机械设备情况进行评审。 拟投入车辆配置及其他劳动工具、机械设备等配置数量充足、比例适当。满足项目实际规模及采购人要求,可操作性强的得 4.1-6 分; 拟投入车辆配置及其他劳动工具、机械设备等配置数量相对充足、比例相对有合理性。相对满足项目实际规模及采购人要求的得 2.1-4 分; 拟投入车辆配置及其他劳动工具、机械设备等配置数量基本充足,但比例和合理性较差的得 0-2 分; 未提供相关内容不得分。</p>
	<p>服务承诺 (6 分)</p>	<p>具有针对本项目的服务工作安排详尽、切实、可行,具有完善的服务承诺,包括但不限于①重大活动保障承诺、②积极配合采购人检查与考核的承诺等方面。 每一项均根据承诺的全面、具体,科学合理,可行性性,得 0-3 分; 未提供相关内容不得分。</p>
	<p>应急保障方案 (8 分)</p>	<p>根据供应商针对本项目提供的应急保障方案,包括但不限于:①应对创建迎检应急预案、②重大接待任务应急预案、③重大节假日或活动应急预案、④台风、暴雨、冰冻灾害等突发性天气影响应急预案等。 每一项均根据方案的全面、具体,科学合理,可行性性,得 0-2 分; 未提供相关内容不得分。未提供相关内容不得分。</p>
	<p>合理化建议 (5 分)</p>	<p>针对本项目实际需求,提供实质性的合理化建议。 建议内容科学可行,有针对性且内容丰富计 4.1-5 分; 建议内容较为可行,针对性较强计 1.1-4 分; 建议内容笼统,不完整、需要补充后方可使用计 0-1 分; 未提供相关内容不得分。</p>
	<p>业绩 (10 分)</p>	<p>供应商提供自 2022 年 01 月至今类似项目业绩,每提供一份业绩合同(以响应文件中的合同扫描件为准得 2 分,满分为 10 分。类似项目业绩指:保洁服务。 注:以合同签订时间为准,供应商应在响应文件中提供业绩合同扫描件加盖公章。</p>

三标段综合评分明细表

评审分项	分项分值	评审因素
报价部分 (10分)	10分	按照财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)的有关规定:价格分采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×100%×10 最低报价不是中采的唯一标准。
技术部分 (78分)	总体服务方案 12分	提出针对于本项目的总体服务方案,内容包括: ①服务目标及计划 ②服务理念及特色 ③重难点分析及解决措施。 由评委专家自主赋分,分值为0-12分。
	门卫服务方案 8分	针对本项目服务内容提出门卫服务方案,内容包括: ①门卫值守、检查登记 ②安全秩序维护 ③勤务制度 ④紧急情况的处置。 由评委专家自主赋分,分值为0-8分。
	巡逻服务方案 8分	一、评审内容 针对本项目提出具体的巡逻服务方案,内容包括: ①巡逻服务计划:包含巡逻的重点区域、重点目标和要害部位 ②巡逻值班程序:包含巡视的路线、巡逻重点、巡逻频次 ③巡逻服务标准:包含质量要求、巡逻记录 ④紧急情况处置:包含不法侵害、火灾、爆炸。 由评委专家自主赋分,分值为0-8分。
	值守服务方案 6分	一、评审内容 针对本项目服务内容及要求,制定详细的值守服务方案。内容包括: ①公共部位及设施设备巡查 ②停车场守护及秩序维护 ③紧急情况处理。 由评委专家自主赋分,分值为0-6分。
	管理制度 6分	针对本项目具有良好的管理制度,内容包括: ①岗位职责:具有岗位职责、服务质量标准、作业流程 ②内控制度:具有保密制度、内控制度、廉洁敬业制度、监督机制 ③人员管理制度:具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。 由评委专家自主赋分,分值为0-6分。
	应急预案 10分	根据本项目服务工作特点制定应急预案,内容包括: ①违法事件:如盗窃、暴恐、爆炸、破坏的预防及处置措施 ②群体性公共安全事件:如打架斗殴、寻衅滋事、意外伤亡、踩踏事件、非法聚集的处置措施 ③自然紧急事件:恶劣天气、停水停电、消防、防汛的预防及处置措施。 由评委专家自主赋分,分值为0-10分。

	装备器械 10 分	供应商针对本项目特点提供装备器材配置清单，内容包含 ①人员服装：春夏秋冬制式常服、短袖、大衣、鞋 ②装备器材：包括防暴头盔、执法记录仪、强光灯、橡胶棍棒、盾牌、钢叉、防刺服、防刺手套、大功率手电、巡逻手电、防暴钢叉器材及通讯设备（对讲机）。由评委专家自主赋分，分值为 0-10 分。
	服务承诺 10 分	1、承诺：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研 采购人服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得 5 分。无承诺不得分。 2、承诺：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，以及储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，得 5 分。无承诺不得分。
	拟投入本项目人员配备 8 分	根据本项目采购需求提供拟投入人员配备，包括但不限于人员分工、职责划分，组织机构、岗位配备、人员年龄、工作经验等。 由评委专家自主赋分，分值为 0-8 分。
业绩	12 分	提供 2022 年 1 月 1 日至今以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每提供一份业绩合同（以响应文件中的合同扫描件为准）得 2 分，满分 12 分； 备注：须提供完整合同业绩，并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分

注：1、评标委员会各评委独立评分，按评审后综合得分由高到低顺序排列，推荐 3 名中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，比较技术得分，此技术得分高者排在前。

2.3 特殊情况的处理

2.3.1 投标文件中如果出现计算错误，可按以下原则进行修正：

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 投标文件中的总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；
- (3) 投标文件中的单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价；
- (4) 投标文件中有关分项表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准；
- (5) 投标文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；
- (6) 投标文件正本与副本不一致的，以正本为准；
- (7) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

2.3.2 投标文件中，若某项有不合理报价（或零报价、漏报价）的，经评委会评审后，此项得分为零，不参与投标报价分值的计算。

2.3.3 评委评分超过得分界限或未按照本办法规定时，该评委的该项评分作废，不计入汇总；计算采用插入法，各种数字均保留两位小数，第三位“四舍五入”；评审过程中，若出现本办法以外的特殊情况时，将暂停评标，有关情况待评标委员会确定后，再行评定。

2.3.4 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；

(3) 评标委员会对客观评审因素评分不一致的；

(4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变中标结果的，书面报本级财政部门认定。

2.3.5 排名第一的候选人，主动放弃中标，或因不可抗力不能履行合同，或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，已不再符合中标条件的，采购人可以按照评委会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以根据实际情况需要，依法重新招标。

2.4 与采购人、采购代理机构和评标委员会接触

投标人试图对采购人、采购代理机构和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝。

一标段、二标段初步审查表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	营业执照等证明文件	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明）
	法人授权委托书或法人证明书	法定代表人参加开标的，提供法定代表人身份证明书（附法定代表人身份证复印件）；法定代表人授权他人参加开标的，提供法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）
	财务状况报告	提供投标人 2023 或 2024 年度经审计的财务报告或在开标日期前 6 个月内其基本开户银行出具的资信证明和开户行许可证或在开标日期前 6 个月内其基本开户银行出具的资信证明和基本存款账户信息
	税收缴纳证明	提供投标人自 2024 年 6 月 1 日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供相关文件证明
	社会保障资金缴纳证明	提供投标人自 2024 年 6 月 1 日以来已缴存的任意时段的社会保险资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明
	履约能力说明	投标人具备履行合同所必需的设备及专业技术能力
	没有重大违法记录的书面声明	参加本次投标前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
	控股关系说明	法定代表人（负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标

条款号	评审因素	评审标准
	信用记录	投标人不得为列入“信用中国”网站 (http://www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人”(页面跳转至“中国执行信息公开网” http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)、重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的政府采购严重违法失信行为记录名单
	中小企业声明函	本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）

三标段初步审查表

2.1.1	资格 评审 标准	营业执照等证明文件	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供身份证明）
		法人授权委托书或法人证明书	法定代表人参加开标的，提供法定代表人身份证明书（附法定代表人身份证复印件）；法定代表人授权他人参加开标的，提供法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）
		财务状况报告	提供投标人 2023 或 2024 年度经审计的财务报告或在开标日期前 6 个月内其基本开户银行出具的资信证明和开户行许可证或在开标日期前 6 个月内其基本开户银行出具的资信证明和基本存款账户信息
		税收缴纳证明	提供投标人自 2024 年 6 月 1 日以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供相关文件证明
		社会保障资金缴纳证明	提供投标人自 2024 年 6 月 1 日以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明
		履约能力说明	投标人具备履行合同所必需的设备及专业技术能力
		没有重大违法记录的书面声明	参加本次投标前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
		控股关系说明	法定代表人（负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目投标

条款号	评审因素	评审标准	
	信用记录	投标人不得为列入“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人(页面跳转至“中国执行信息公开网” http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)、重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的政府采购严重违法失信行为记录名单	
	特定要求	投标人须提供公安机关颁发的《保安服务许可证》；保安服务须出具承诺书(承诺书形式不限)，承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。	
	中小企业声明函	本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》(监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业)	
注：以上为必备资格条件，缺一项或某项达不到要求，按无效投标处理。资格审查时以投标文件中所附证明材料为准。			
2.1.2	符合性 评审 标准	投标文件的签署 盖章	法定代表人或被授权人的签字齐全并加盖公章
		供应商名称	供应商印刷体名称、公章名称与营业执照名称应一致
		投标文件格式	应符合“投标文件格式”要求
		报价	按招标文件要求报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或最高限价。
		投标文件份数	应符合“供应商须知前附表”规定的正本、副本、电子文件数量
		采购内容及要求、 合同主要条款	采购内容及要求、合同主要条款应满足实质性要求
		服务期限	应满足招标文件中要求的服务期限
		投标有效期	应满足招标文件中的规定
	其他	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形	

第四章 ★服务内容及商务要求

一、项目概况：区行政中心、二级单位集中办公区、卫健局档案馆及科技产业园等多家单位的物业管理工作，为保障以上单位的安全运转、有效提升物业服务质量及安全维稳等工作需要，对以上单位安保、保洁等物业项目进行政府集中采购。

二、服务内容：2025 年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目

三、服务期限：合同签订后一年。 服务地点：采购人指定地点

四、保洁服务标准：

2025 年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目一标段、2025 年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目二标段保洁服务标准

一) 清洁区域频次与质量标准

1、室内公共区域:楼道地面每日清扫 2 次、拖洗 1 次，楼梯扶手、栏杆每日擦拭 1 次;电梯轿厢内壁、按钮每日清洁消毒 3 次;地下室、车库地面每周清扫 3 次，每月冲洗 1 次。

2、室外公共区域:园区道路、广场每日清扫 2 次，落叶季节增加巡回清扫;垃圾桶、果皮箱每日清理 2 次，表面擦拭消毒 1 次;景观水池每周打捞漂浮物，每月进行 1 次全面清洁。

清洁项目	项目分类	清洁方式	日常清洁至少清洁频率	清洁标准
玻璃	镀膜	随时保洁	高位:每周清洁一次低位:随时保洁	无蜘蛛网、无灰尘无污渍、无指印
	透明	定期清洗		
墙面 3 米以上为高位;3 米以下为低位	铝板	随时保洁	低位:每周清洁 2 次	无蜘蛛网、无尘、无污、无指印、无腐蚀
	玻璃	定期清洗	低位:随时保洁	
	木板	随时保洁	高位:每月清洁 1 次低位,	
	瓷砖	定期上家私蜡	每周清洁 1 次每月上家私蜡 1 次	
天花板	风口	定期保洁	/	无蜘蛛网、无尘无污渍、无指印
	烟感器			
	喷淋器			
	灯罩			
	喇叭出口			
下挂指示牌		定期保洁	每月擦抹 2 次	无灰尘、无污渍
门	木材	日常保洁	每天擦抹 2 次或视污程度而定，每	无灰尘、无污渍无胶迹
		定期上家私蜡	月上家私蜡 1 次	

	防火	日常保洁	每天擦抹 2 次或视污程度而定	无灰尘、无污渍无胶迹、无指印
	玻璃			
	不锈钢	日常保洁 定期保养	每天擦抹 2 次或视污程度而定	
窗台	红木	日常保洁 定期上家私蜡 定	每天擦抹 2 次或视污程度而定 每月上家私蜡 1 次	无灰尘、无污渍无胶迹、无垃圾
	不锈钢	日常保洁 定期上保养剂	每天擦抹 2 次或视污程度而定每周 不锈钢护理剂 1 次	
	铝板	日常保洁	每天擦抹 2 次或视污程度而定	
消防器材	消防栓	日常保洁	每天擦抹 2 次或视污程度而定	无灰尘、无污渍、 无胶迹
	报警器			
	灭火器			
	消防管道			
接待台	大理石	日常保洁	每天擦抹 2 次或视污程度而定	无灰尘、无污渍无胶迹
	木材	日常保洁 定期上家私蜡	每天擦抹 2 次或视污程度而定 每月上家私蜡 1 次	
地毯、地垫		日常保洁 定期保养	每天吸尘 1 次、每季清洗 1 次或视 污程度而定	无灰尘、无污迹无泥 沙、无虫、无异味
地面	木地板	日常保洁 计划养护	木地板每月打晶光亮一次	无尘、尘渍、无污染、 无脚印、无垃圾、无 划痕迹。
	水磨石		水磨石每天拖净，每月喷蜡抛光保 养，每季清洗打蜡一次。大理石每 天拖净，每月进行晶面处理。	
	人造大理石			
楼梯	扶手	日常保洁	每周擦抹 2 次、每周上家私蜡两次	无灰尘、无污渍、光 滑
	栏杆			
	台阶		每天拖地 2 次，清扫 2 次	无灰尘、无污渍、无 泥沙
电源盒、地脚线、屏风		日常保洁	每周擦抹 1 次或视污染程度而定	无灰尘、无污渍、无 胶迹

公告栏	白板	日常保洁	每天擦抹 1 次或视污染程度而定	无灰尘、无污渍、无胶迹
	黑板		每天擦抹 1 次或视污染程度而定	
烟灰筒		日常保洁	每天清洁数次，巡视数次	无污垢、无痰渍、烟头不超过 10 支
洗手盆	不锈钢	日常保洁	每天擦抹 2 次，每半小时巡视 1 次	无灰尘、水渍、无污迹、无积水
	陶瓷			
垃圾桶		日常保洁	每天倒垃圾 2 次，巡视数次、垃圾桶清洗 1 次	垃圾不超过 2/3、无虫子、异味、垃圾桶无污渍、无痰渍
镜面、台面		日常保洁	每天清洁 2 次，每半小时巡视 1 次	无灰尘、无污渍、无水渍、无积水、无头发、无手印
地板	晶面处理	大理石	晶面处理:1 次/月、抛光	防滑、防水性强、耐磨性好、光亮
		水磨石		
	打蜡	水磨石	每季 1 次打蜡(车间及通道:普通蜡;)	不起泡、起粉、涂抹均匀, 防滑性强。
		胶地板	每季 1 次	
地毯	清洗	羊毛、化纤	每季清洗 1 次	无污渍、污迹、无残留清洁剂味
地漏	疏通	定时清理	每月/雨前	畅通、无杂物
路灯	清洁	定时清理	每周	无污渍、污迹

二)工具与耗材要求

1、清洁工具:

序号	设备/工具名称	数量	单位	备注
1	大扫把	若干	把	
2	套扫	若干	把	
3	尘推	若干	把	
4	玻璃刮	若干	把	
5	拖把	若干	把	
6	扫把	若干	把	

7	大扫把	若干	把	
8	铁锹	若干	个	
9	水桶	若干	个	
10	收缩杆	若干	把	
11	洗洁精	若干	桶	
12	洁厕	若干	桶	
13	钢丝球	若干	包	
14	抹布	若干	条	
15	小垃圾袋	若干	包	
16	大垃圾袋	若干	包	
17	胶皮手套	若干	双	
18	84 消毒液	若干	瓶	
19	尘推油	若干	桶	
20	鸡毛掸	若干	个	
21	马桶刷	若干	个	

2、清洁耗材:规定使用符合环保标准的清洁剂、消毒剂,如中性地面清洁剂、含氯消毒剂,明确品牌、规格及更换周期。

三)人员配置与培训

1、人员要求:根据项目拟派一名具有相关工作经验的项目经理每 2 千平方米配备 2-3 名专职保洁人员,根据各单位需求进行配备。明确保洁人员年龄、健康状况要求,需持有健康证或体检报告上岗。

2、技能培训:上岗前需接受专业培训,包括清洁操作规范、安全知识、应急处理等,每月组织 1-2 次技能提升培训,并保留培训记录。

四)应急处理

1. 保洁应急预案

(1) 目的防止在清洁过程中发生意外,为本项目业主提供清洁优美的工作环境。

(2) 特殊天气的保洁工作,严格遵守和执行岗位责任制及操作规程,尽职尽责,切实认真做好日常的卫生清洁保养工作;

(3) 管理人员要加强现场检查和督导,合理使用和灵活调配人力,发现问题要及时认真处理。

(4) 遇上冬天下雪结冰,在人员出入频繁的地方(如大堂、道口等)放置警示标牌,提醒业主(甲方)“注意安全小心路滑”等在有台阶的阶梯上铺上防滑地垫,方便出入安全。

2. 日常的管理和季节气候防范

(1) 部门管理人员和值班经理要认真负责,勤巡视检查,发现问题及时做好现场督导工作,加强联系和沟通,做好协调配合工作。

(2)天台、沟渠、地漏等部位清扫工作要落实到责任人，特别是夏季风雨来临时要多查巡，及时排除隐患。

(3)加强对污水管道和粪水管道的检查管理工作，雨季来临时要增加清理次数，发现问题及时解决。

(4)遇突下暴雨情况，保洁员工尽快把责任范围内工作妥善处理。首层大堂作好防滑铺设。

(5)发现漏、跑水情况时，要立即通知班长或主管部门，管理人员要及时安排人员、机器及工具进行除水工作，并在跑水范围内摆放“小心地滑”告示牌。同时报工程部。

(6)材料仓库要备好应急手电筒、雨衣、井钩、雨鞋等物品。

(7)突发火灾应急措施。

(8)发生火警情况时，清洁员工积极参与灭火抢险工作和协助，做好贵重物品、仓库物资、文件等疏散转移工作。

(9)加强清洁卫生用品(易燃、易爆等物品)的储存管理。

(10)保洁用品库房需配备足够的灭火器材和应急工具等。

(11)做好火灾现场的清理工作。

五)检查与考核

由采购人每月 30 日之前完成对供应商的考核，次月 5 日之前将上月考核结果送达供应商，供应商以考核结果为依据，申请兑付月服务费。

品质检查表				
检查日期： 年 月 日			检查人：	
项目	内容	细分	检查结果	备注
保洁 基本 要求	保洁间	保洁间整洁，无异味;保洁清洁剂/药剂齐全;各种保洁工具 摆放整齐		
	仪容仪表	按规定统一着装、黑色鞋，工卡佩带齐全，服装清洁整齐， 头发干净整洁		
工作 记录	保洁员工作 记录	保洁人员每完成一项工作，须在对应的工作记录表中填 写，不得提前填写		
	保洁主管工 作记录	保洁主管每日全面检查至少于 2 次(上午 1 次、下午 1 次)， 对保洁作业质量做记录，质量巡查记录在适当的位置公 示。		
卫生 间	门	门板干净无污垢，无手印		
	墙面	墙面无尘、无污垢蛛网，无开裂脱落;踢脚线表面无水渍、 锈渍或污垢，表面光亮		
	镜面	镜面干净，无污垢、无水渍、无划痕或裂痕，		
	洗手池	台面无水渍、无污渍，水龙头光洁明亮、出水顺畅，池内		

		侧干净、无污垢，下水通畅		
	地面	地面干净，无垃圾或污渍		
	小便池	内外侧干净整洁，无污垢、水渍或积水		
	小便池感应器	外观干净整洁，无污垢、水渍或积水		
	蹲/坐便器	内外侧干净，无污垢和损坏，下水通畅		
	隔板/厕门	内外无粘贴物、无污痕，厕门开关顺畅		
	纸篓	篓内垃圾不超过 1/2 满		
	厕纸盒	外表无水渍、无污垢		
	洗手液	洗手液瓶干净无损坏，瓶内洗手液不少于 1/3		
	开关面板	电源开关、排风扇开关面板无浮土、无污渍		
会议室(洽谈室)	门	门板干净无污垢		
	窗户	窗台、窗框、玻璃干净;纱窗统一控上或控下;窗帘高度一致，对称齐整		
	墙面/玻璃	墙面无尘、无污垢蛛网，无开裂脱落;玻璃明亮、无手印、明显灰尘;踢脚线表面无水渍、锈渍或污垢，表面光亮		
	相框	相框表面无尘土，摆放整齐		
	地毯	地毯干净，无垃圾或污渍		
	垃圾桶	垃圾桶里外干净、有光洁度，无水渍污垢或锈迹		
	桌面	桌面桌兜干净无灰尘、无污垢或手指印		
	椅子	椅子无损坏，摆放整齐，表面清洁无污垢		
	茶水柜	台面物品摆放整齐，白板笔 5 支且书写流畅，板擦 1 个		
	饮水机	饮水机干净无污痕，一次性水杯不少于 30 个		
	显示屏	电视机/led 屏表面无明显灰尘。显示屏边框光亮、无手印;		
开关面板	电源开关、空调开关、门禁开关面板无浮土、无污渍			
工区	门	门板(玻璃门)干净，玻璃无手印、无污渍无污垢。		
	窗户	窗台、窗框、玻璃干净;纱窗统一控上或控下;窗帘高度一致，对称齐整		
	墙面/玻璃	墙面无尘、无污垢蛛网，无开裂脱落;玻璃明亮、无手印、明显灰尘;踢脚线表面无水渍、锈渍或污垢，表面光亮		
	地面	地面干净无污渍、无垃圾		
	垃圾桶	工位小垃圾桶，大垃圾桶，茶渍桶内的垃圾收集，垃圾桶		

		内无污渍无异味垃圾袋要及时更换		
	茶渍桶清洁	无污渍无异味，桶内污水不超过 1/2		
	开关面板	电源开关、空调开关、门禁开关面板无浮土、无污渍		
休息室	门	门板干净无污垢，无手印		
	墙面/玻璃	墙面无尘、无污垢蛛网，无开裂脱落；玻璃明亮、无手印、明显灰尘；踢脚线表面无水渍、锈渍或污垢，表面光亮		
	地面	地面干净，无垃圾或污渍		
	桌面	桌面干净无灰尘、无污垢或手指印		
	椅子	椅子无损坏，摆放整齐，表面清洁无污垢		
	窗户	窗台、窗框、玻璃干净；纱窗统一控上或控下；窗帘高度一致，对称齐整。		
	垃圾桶	篓内垃圾不超过 1/2 满；无异味和飞虫		
	开关面板	电源开关、空调开关、门禁开关面板无浮土、无污渍		
公共区域 (走廊)	电梯	电梯平开门无手印；电梯按钮无手印		
	电视机	电视机表面无明显灰尘、无手印；		
	楼梯扶手	楼梯扶手光亮、无灰尘、无手印、无污渍		
	地面	通道地面无脚印、无垃圾、无污渍；		
	墙面/玻璃	墙面无尘、无污垢蛛网，无开裂脱落；玻璃明亮、无手印、明显灰尘；踢脚线表面无水渍、锈渍或污垢，表面光亮		
	不锈钢垃圾桶	垃圾桶外观干净、无污渍；白色石子干净，不发黄；垃圾桶垃圾不超过 1/2，无异味和飞虫		
	疏散指示灯	各个疏散指示灯无灰尘		
	消火栓箱	消火栓箱玻璃干净、无污渍		
	楼层指引牌	干净无污渍，无水渍		
	开关面板	电源开关、空调开关、门禁开关面板无浮土、无污渍		
外围	车棚	自行车棚无垃圾		
	通道	环楼主干道通道干净，无垃圾、无污渍；		
	垃圾桶	垃圾桶外观干净、无污渍；垃圾桶垃圾不超过 1/2，无异味和飞虫		

六)其他要求:

- (1) 报价费用含税固定总价一次性包死，超支或亏损由承包人自行承担，不受市场价格变化因素的影响。
- (2) 供应商不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人，否则，终止合同，供应商因此承担相应的责任。

(3)承包期间，所有项目如因未执行国家相关政策法规、或因管理不善、服务不规范等原因引发事故、纠纷，或受到主管部门的处罚，由承包方承担全部责任并承担相应费用。

(4)遵守《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定，根据所承、担的服务内容，与公司员工确立合法的劳动/劳务关系，签订正式用工合同，规范用工行为，保障员工合法权益。

(5)保障工人权益要充分保障保洁员的工资、社会保险及各项福利待遇，严格落实保洁员个人防护、防暑降温和疾病防控:加强相关技能培训。

(6)保洁人员工资执行咸阳市最新行业工资标准。

(7)加强协调配合，妥善解决现有人员和装备的安置(须优先安置现有环卫作业人员)，确保现有人员稳步过渡、作业顺利移交。

七)人员要求:

2025 年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目一标段人员要求

序号	职责	人员配置	证明资料
1	项目经理	1 人	提供身份证，近三个月社保证明，具备物业证书，5 年物业管理经验（需提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料）
2	绿化工	3 人	提供身份证。
3	水电工	9 人	提供身份证，具备水工或电工相关操作证
4	保洁	35 人	提供身份证。
人员合计		48 人	

2025 年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目二标段人员要求

序号	职责	人员配置	证明资料
1	项目经理	1 人	提供身份证，近三个月社保证明，具备物业证书，5 年物业管理经验（需提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料）
2	绿化工	2 人	提供身份证。
3	水电工	2 人	提供身份证，具备水工或电工相关操作证
4	保洁	42 人	提供身份证。
人员合计		47 人	

五、保安服务标准

2025 年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目三标段安保服务标准

(一) 服务内容 (以下条款须提供承诺函或证明文件, 未提供承诺函或证明文件的视为无效响应)

1、门卫服务

(1) 对出入小区管理区域的人员及车辆进行验证、检查、登记。指挥、疏导出入车辆, 劝离无关人员。注意发现可疑情况, 及时报告, 并配合做好工作。

(2) 落实门卫值勤方案。消除安全隐患, 维护公租房小区出入口的正常秩序。

(3) 质量要求。为外来人员、车辆办理登记手续, 劝阻无关人员、车辆进入。对出入的人员、车辆及携带物品进行查验, 防止财物丢失。提高警惕及时发现可疑人员和可疑物品。对现行不法侵害人应及时扭送公安机关。

(4) 紧急情况的处置。当发生群体性事件, 干扰、破坏业主正常的生活、生产和工作秩序时, 保安员应将有关情况及时报告。在确保岗位安全的前提下, 协助做好疏导工作, 维护秩序。

(5) 勤务制度。应包括交接班制度、请示报告制度、勤务检查制度和勤务登记制度等。

2、巡逻服务

(1) 对物业管理区域内定时或不定时地进行巡视、检查, 发现和消除安全隐患, 发现可疑人员进行询问, 必要时应报告有关部门或扭送公安机关处理。在保证自身安全的情况下, 制止正在实施的不法侵害或破坏行为。发现事故或隐患, 应立即报告, 采取措施防止事态扩大, 并保护好现场。

(2) 落实巡逻方案。结合巡逻区域的地形、地物和要害部位、重点目标等情况, 确定巡视控制的路线、巡逻重点、巡逻频次等, 确定各类情况的处置方法。

(3) 质量要求。执行巡逻任务不能单人进行。通过巡逻, 震慑不法分子, 打消其对业主进行不法侵害的企图。通过巡逻, 发现可疑人员, 对其进行询问, 对有作案嫌疑的, 报告并协助有关部门处理。检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。在巡逻过程中, 对已经发生的不法侵害案件或灾害事故, 及时报告公安机关或有关部门并保护现场。

(4) 紧急情况的处置。遇有正在实施的不法侵害行为时, 采取相应的措施同时报告公安机关和有关单位。遇有火灾、爆炸等事故, 立即报警, 采取措施防止事态扩大。要协助抢救受伤人员, 同时做好保护现场的工作。对紧急情况和突发事件的处置方案定期进行演练。

(5) 勤务制度。勤务制度应包括交接班制度、请示报告制度、勤务检查制度和勤务登记制度等。

3、守护服务

(1) 对物业管理区域内的公共部位及设施设备进行守护。根据合同约定, 对物业管理区域内停车场进行专门守护及秩序维护。

(2) 落实守护方案。对公共区域内的财产及车辆进行守护、疏导。

(3) 质量要求。严格检查进出守护区域的人员、车辆, 维护守护区域的正常秩序。发现可疑人员和可疑情况立即报告, 消除守护区域内的安全隐患。落实安全防范措施, 以防发生火灾、爆炸等灾害事故。

(4) 紧急情况的处置。遇有无关人员违反规定进入守护区域时, 进行劝阻, 对不听劝阻的, 应制止

并迅速报告有关部门。对正在发生的不法侵害行为，应立即采取措施制止，并及时报告公安机关，做好现场保护工作。发生灾害事故以及设施、设备出现故障，立即报警。采取积极措施防止事态扩大、协助抢救受伤人员，并做好现场保护工作。

(5) 勤务制度。包括交接班制度、请示报告制度、勤务检查制度和勤务登记制度等。

4、技术防范服务

(1) 运用科技手段和设备，发现、预防危及物业管理区域内安全的行为，并及时报警或通知有关部门进行处置。

(2) 落实技术防范处置方案。熟悉物业管理区域内各类报警探头安装位置及防范部位，警情发生后，迅速赶赴现场进行处置并报告。

(3) 质量要求。定期对技防设备进行检验，保证设备灵敏有效。预防物业管理区域内遭受不法侵害的事件发生。接到报警信息，迅速保护现场并报告有关部门。对正在发生的不法侵害行为，采取措施制止，并立即报告公安机关处理。技防设备发现问题及时报告，并通知相关人员及时修复，在修复之前应增加人力防范。

(二) 服务要求

1、巡逻服务

(1) 保安人员对特定区域，地段和目标进行巡逻警戒，保卫住户安全。通过巡逻震慑不法分子，使其打消对住户不法侵害的企图；通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理；对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交公安机关或有关部门处理。

(2) 检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患，防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

(3) 在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告公安机关或有关部门并保护现场。

2、门卫服务

(1) 保安人员对小区出入口进行把守、验证、检查，保卫住户安全。

(2) 无门禁卡的人员需询问来意，信息登记详实，获得许可后方可进入，禁止无关人员进入小区。

(3) 根据住户的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，手续齐全方可出入小区，防止住户财物流失。

(4) 指挥、疏导出入车辆，清理无关人员，维护出入口的正常秩序。

(5) 及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作；协助采购人做好来访接待工作。

3、守护服务

(1) 保安人员对特定的目标进行看护和守卫，保卫住户安全。

(2) 维护守卫区域的正常秩序，及时制止无关人员进入守卫范围。

(3) 做好防火、防盗、防抢、防爆炸工作。

4、安检服务标准

- (1) 佩戴工作证。
- (2) 文明礼貌，尊重受检查人。
- (3) 执行安全检查操作规程。
- (4) 不得损害受检查人携带的合法物品。

(三) 服务标准

1、着装要求

- (1) 除不宜或者不需要着装的情形外，在工作时间必须着保安制服。因私外出时应着便服。
- (2) 公司按照《保安员装备配备与管理要求》规定，为保安员配备相应的装备；保安员执行勤务时统一着 2011 式服装，并佩戴保安服务标识和有保安从业单位标志、保安员编号的胸徽。
- (3) 保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。
- (4) 在驻勤单位除工作处，着装时可以不戴帽子。
- (5) 着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴 帽子、穿拖鞋或赤足。
- (6) 爱护和妥善保管保安制服和保安标志。严禁将保安制服和保安标 志变卖、赠送或借给他人。
- (7) 着装参加重要活动时，只准配戴领导机关统一颁发的勋章、奖章 和证章，不准配戴其他徽章和饰物。

2、仪容仪表要求

- (1) 值勤时要仪表端正，精神饱满。
- (2) 男性保安不准留长头发、大鬓角和胡须，女性保安辫不得过肩。
- (3) 不得染发、染指甲，不得化浓妆、戴首饰。

3、礼仪要求

- (1) 在下列场所行举手礼：着装遇领导时；站岗、值勤、交班时；纠 正违章时；受到领导接见、慰 问时，领导视察、检查工作时；着装在大会 上发言开始和结束时；接受颁奖时。
- (2) 在参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时，要立正行注目礼。
- (3) 对 日常接触的上级领导可以不敬礼。

4、举止要求

- (1) 精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。
- (2) 着装外出工作、值勤和出入公共场所时，不准将手插入衣袋。不 准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嘻笑打闹，不准随地吐痰、乱扔废 弃物。
- (3) 不准着制服在公共场所饮酒，严禁酗酒。
- (4) 要自觉遵守公共秩序和社会公德。
- (5) 要尊重少数民族的风俗习惯。

5、语言要求

- (1) 在工作中使用语言要简洁准确，文明规范，接触住户时，说话要 和气，使用 “你好、请、您、

对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。要注意称谓的使用，在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不准使用对方禁忌的语言。

(2) 值勤时应讲普通话。

6、岗位纪律要求

(1) 严格按照法律的规定范围开展保安服务工作，不准超越职责权限。

(2) 严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。

(3) 不准刁难住户。

(4) 不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

(5) 遵守采购人内部的各项规章制度，对采购人内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。

(6) 未经允许不准动用住户物品和接受住户赠送的礼品。

(7) 要爱护公物。

(8) 有重要情况要妥善处理并及时上报，不准迟报、漏报、隐瞒不报。

(9) 要认真填写值班记录，做好交接班工作。

7、卫生要求

(1) 要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。

(2) 内务卫生：床单、被褥整齐干净，床下无杂物；地面无烟头、无痰迹、无纸屑；门窗洁净，玻璃明亮；生活用品摆放整齐、统一规范；不准饲养宠物、悬挂图片、画报。

(四)、服务人员及岗位要求

(一) 人员基本要求

1、素质条件

(1) 无违法犯罪记录。

(2) 爱岗敬业，恪尽职守，文明值勤，礼貌待人，遵纪守法、团结协作。

2、技能条件

(1) 具备基本法律知识，了解保安相关的政策、规定。

(2) 具备一定语言和文字表达能力。

(3) 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。

(4) 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

(5) 掌握一定防卫和擒敌技能。

(6) 持有保安员上岗证。

3、身体条件

年龄在 18-65 周岁，无色盲，无纹身，身体健康，无传染性疾病或重大疾病，具有健康证明。无药物依赖性、吸毒等不良嗜好及可能引致他人反感的体征。

4、文化条件

具备初中或同等以上学历，特殊岗位应具备相应的文化业务知识。

（五）、其它要求

一）对保安公司的要求

- 1、公司各类管理规章制度齐全，日常管理规范。
- 2、火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等各类突发事件有应急预案。

二）对保安主管的要求

- 1、具有大专及以上学历。
- 2、具有 5 年及以上工作经验。
- 3、退伍军人优先，有安保管理和工作经验、管理有方、有协调、沟通、解决和处理问题的能力。
- 4、对保安各个岗位日常工作检查督导，各项检查、登记、巡逻等工作记录完整有效，档案齐全。
- 5、定期组织安全大检查，排查小区各类安全隐患和安保漏洞，发现问题及时向采购人报告。
- 6、与采购人建立有效沟通机制，及时反馈意见建议。
- 7、定期巡检消防设施设备，确保设备状态良好；组织保安队员成立消防应急分队，培训队员熟练掌握各类消防器材的使用。
- 8、重大活动期间服从领导统一安排调度，保证小区日常秩序正常进行，防止小区发生安全事故。

三）对保安员的要求

- 1、工作时间着制式服装（装备），做到规范、整齐，行为举止文明。
- 2、经过规范化执勤、消防救援灭火，防暴训练等专业培训，具备从事 安保服务工作的业务技能和素质，能胜任安保执勤任务。
- 3、及时合理的处置各类情况，不和住户发生争执口角。

五、配套设备要求

供应商针对本项目特点提供装备器材配置清单，内容包含①人员服装：春夏秋冬制式常服、短袖、大衣、鞋②装备器材：包括防暴头盔、执法记录仪、强光灯、橡胶棍棒、盾牌、钢叉、防刺服、防刺手套、大功率手电、巡逻手电、防暴钢叉器材及通讯设备（对讲机）。

（六）、服务要求

一）总体服务方案

提出针对于本项目的总体服务方案，内容包括：①服务目标及计划②服务理念及特色③重难点分析及解决措施。

二）管理制度

针对本项目具有良好的管理制度，内容包含：①岗位职责：具有岗位职责、服务质量标准、作业流程②内控制度：具有保密制度、内控制度、廉洁敬业制度、监督机制③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

（三）应急预案

根据本项目服务工作特点制定应急预案，内容包括①违法事件：如盗窃、暴恐、爆炸、破坏的预防及处置措施②群体性公共安全事件：如打架斗殴、寻衅滋事、意外伤亡、踩踏事件、非法聚集的处置措施③

自然紧急事件：恶劣天气、停水停电、消防、防汛的预防及处置措施。

四) 服务承诺 (需提供承诺函, 格式不限)

1、接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理, 定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进, 确保服务工作的优质高效。

2、上岗人员固定, 不随意更换, 若出现服务人员因事、病等不能工作的, 能及时调整其他服务人员补充, 确保服务工作的正常进行, 以及储备可调度人员, 调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置。

(七)、实质性条款要求 (以下条款须提供承诺函或证明文件, 未提供承诺函或证明文件的视为无效响应)

1、投标人须承诺: 拟派服务人员完全满足招标文件最低人数 (91 人) 要求。

2、投标人须承诺: 保安主管不得同时兼任其他项目的管理岗位, 且不得随意更换, 所有人员如需更换须经采购人同意。

3、投标人须承诺: 拟派安保人员 (91 人) 均持有保安员上岗证。

4、拟投入本项目人员具备消防监控设施操作员中级资格证书, 并满足项目的基本要求。(1-3人)

5、需已满足或中标 7 日内满足接入采购人现有的监控平台的设备。

备注:

1、投标人填写须以第四章“采购内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求, 须逐条响应, 未逐条响应、有缺漏将被视为无效投标。

2、承诺函、证书复印件等相关证明材料均须加盖投标人公章。

第五章 合同条款

（说明：本合同作为合同的基本格式，不作为最终合同，采购人有权在签订合同时对合同的相关条款及内容作进一步的细化和修改。）

2025 年渭城区行政中心及二级单位 等办公区域物业服务项目

甲方：

乙方：

签订日期： 年 月 日

2025 年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目

甲方：_____

乙方：_____

依据《中华人民共和国民法典》以及其它有关法律法规，在遵循平等、诚实、守信的原则基础上，甲乙双方就有关权利义务达成下列条款：

一、基本事项

1.1 甲方按照政府采购有关程序，经公开招标最终确定乙方为 2025 年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目供应商。

1.2 项目服务期限：合同期限_____天，自_____年___月___日起，至_____年___月___日止。

1.3 服务范围：

承担区行政中心、二级单位集中办公区、卫健局档案馆及科技产业园等多家单位的物业管理工作，为保障以上单位的安全运转、有效提升物业服务质量及安全维稳等工作需要。

二、费用结算标准及付款方式

2.1 本合同约定服务总费用为人民币_____（¥_____元）；

2.2 按月依据本合同及本合同约定的考核办法进行考核，根据当月考核结果及违约责任情况核算当月实际服务费，双方签字确认，乙方于每月5号前向甲方提供上一月的付款申请书。

2.3 甲方应当在收到乙方付款申请书次日起5个工作日内完成审核，审核完成后5个工作日内完成上月服务费的支付。

2.4 乙方要求甲方付款前，应向甲方提供与待付款金额等额的增值税普通发票，否则甲方有权迟延付款且无需承担任何责任，同时不免除乙方所应履行的合

同义务。乙方应当对其开具发票的合法性、合规性负责，如果因为乙方开具发票的合法性、合规性而导致甲方遭受损失的，乙方应承担赔偿责任，且甲方有权要求乙方限期重新开具合法有效的发票。

2.5 乙方须在本合同签订前向甲方指定账号缴纳农民工工资支付履约保证金 10 万元整，该保证金不计息。如乙方拖欠工资导致停工、斗殴、上访等现象发生，每次应按该年度服务费总额的 3%—5% 向甲方支付违约金，违约金从保证金中直接扣除；同时，甲方有权用剩余保证金直接支付拖欠的工资。被冲抵违约金、支付工资的保证金，乙方应自冲抵、支付之日起 15 日内补足，否则甲方将暂停后期服务费用的支付，且不免除乙方所应履行的合同义务。服务期满且乙方无拖欠工资后全额无息退还剩余保证金。

2.6 甲方开票信息如下：

开 户 名 称： _____

纳税人识别号： _____

地 址： _____

开户行及账号： _____

乙方指定收款银行账户信息如下：

户 名： _____

开户行： _____

账 号： _____

三、甲方权利与义务

3.1 甲方有权依据本合同约定的考核检查办法，考核标准和检查办法修改时，乙方应按照新的标准及检查办法及时调整作业方案并在合理时间内达到新的标准。

3.2 甲方如发现乙方组织不当、计划不落实、管理不严，未按环卫方案投入人员、机械设备（工具）导致环卫质量达不到本合同规定标准时，有权提出书面整改意见。乙方必须在甲方规定的时间内完成整改。

3.3 甲方有权对乙方的用工情况进行检查，甲方不承担任何由于乙方未办理劳动关系手续而产生的一切责任。乙方调整本项目主要负责人须征求甲方意见，并取得甲方书面同意后方可调整。

3.4 甲方有权要求乙方撤换不履行合同义务、或不按书面整改意见整改的管理人员和环卫工人。

3.5 遇重大活动或突击性检查任务时，甲方应及时通知乙方做好环卫保障工作。

3.6 甲方应当加强对服务区内工地、摊点、公共设施及公共场所和辖区单位的管理及其他协调工作，为乙方作业创造条件；当上述管理和协调工作超出甲方职权范围时，甲方应当主动协调有关管理或执法机构予以处理。

3.7 甲方在履行合同过程中应遵守法律，并保证乙方免于承担因甲方违反法律而引起的任何责任。

3.8 甲方在收到乙方发票并审核无误后，应按时向乙方支付服务费用。

3.9 甲方有权对乙方服务进行规范检查、随机抽查、明察暗访相结合的方式进行检查。乙方应为甲方的检查提供方便。

3.10 甲方发现乙方使用不合格材料或设备，有权要求乙方立即进行更换，由此增加的费用由乙方承担。

3.11 甲方应履行本合同约定的其他义务。

四、乙方权利与义务

4.1 本合同约定服务项目由乙方独立完成，乙方不得将本合同项下的权利义

务转包、分包。

4.2 乙方有权根据约定要求甲方按月支付服务费用。

4.3 乙方应严格遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》的规定，根据所承担的服务内容，按实际上岗人数自行到有关部门申办用工手续、员工社会保险等相关手续，与公司员工确立合法的劳动关系，规范用工行为，保障员工合法权益。因乙方原因造成的劳动纠纷，甲方不承担任何责任。

4.4 乙方在签订合同后 10 日内，应向甲方提供盖有乙方公章的人员组成、全年保洁方案上报甲方批准，并严格按照管理标准和甲方审批通过的方案实行，接受甲方的管理、监督、检查和考核。

4.5 乙方必须严格落实《环境卫生质量标准与作业规范》的各项内容，按照道路环境保洁标准作业。严格遵守并执行甲方的质量标准和考核标准。服从甲方对环境卫生质量的检查监督，切实采取有效措施保证清扫、保洁质量符合国家卫生城市标准。

4.6 乙方应合法从事服务经营，独立核算，照章纳税，自主经营，自负盈亏。

4.7 乙方须无条件服从甲方组织的本合同约定服务范围内的工作任务，对于服务范围外的突击性任务、迎检任务及其他应急任务，应尽全力给予配合。乙方须自觉接受甲方及有关部门和广大市民的监督、检查、管理。若乙方在服务期间在市级综合考核中名列后三名，乙方应向甲方支付违约金人民币 10000 元。若乙方提供的服务不符合标准，受到市级点名批评的，乙方应向甲方支付违约金人民币 10000 元。

4.8 乙方须落实安全生产和防火措施，应加强对服务人员的管理，绝不允许发生服务人员上访事件，乙方应为上岗工人购买统一的工作服，并对环卫工人在工作期间发生意外伤害事故负责，确保安全作业。若乙方在岗员工

发生任何意外，乙方应全权负责事故处理事宜，因事故所产生的费用和损失由事故责任方承担。

4.9 乙方公司股权变更、增资或减资、法人或地址变更的应自变更之日起在3天内书面告知甲方。

4.10 乙方应配置完全能满足约定作业能力标准的车辆和设备（提交证明文件），乙方应对其配置的设备 and 车辆的保险、牌照、车审等负责。

4.11 乙方应按照规定进行道路保洁相关工作，违反规定引起的任何责任由乙方全部承担。

4.12 乙方作业人员中当地失地村民占比不得低于 65%。

4.13 乙方应按合同约定履行重大节日、重大社会活动、异常恶劣气候、自然灾害以及突发性事件的应急职责，编制应急预案、培训相关人员并报送甲方备案。甲方有权检查乙方应急预案，并对应急预案的演练进行评估。

4.14 乙方应实行路段长负责制，每条道路为一个作业路段，设路段长一名。各条道路“划线设岗”，服务工作人员编号定位。乙方必须足额安排服务工作人员上岗，并为甲方提供服务工作人员岗位分布表，遇有人员变动应及时变更。

4.15 乙方应严格按照国家安全标准制定作业安全操作规程，配备必要的安全生产和劳动保护设施，加强对作业人员的安全教育，并发放劳动保护用具。

4.16 乙方在作业过程中，应遵守有关环境保护的法律法规，履行合同约定环境保护义务，并对违反法律和合同约定义务所造成的环境破坏、人身伤害和财产损失负责。

4.17 服务过程中发生重大事故的，乙方应立即通报甲方。乙方应立即组织人员和设备进行紧急抢救和抢修，减少人员伤亡和财产损失，防止事故扩大，并保护事故现场。乙方应按国家有关规定，及时如实地向有关部门报告事故发生的情

况，以及正在采取的紧急措施等。

4.18 服务质量考核按合同约定考核标准执行。服务质量达不到合同约定考核标准的，甲方有权要求乙方限期进行整改或返工，由此造成的费用由乙方承担。

4.19 乙方应自本合同签订之日起 10 日内，建立完善的质量检查制度，提交服务质量保证措施文件，包括管理公司组织和岗位责任、管理人员的组成、质量管理程序和实施细则等，报送甲方审核备案。

4.20 乙方应加强对作业人员的质量教育和技术培训，定期考核作业人员的劳动技能，严格执行规范和操作规程。

4.21 本合同签订后，乙方应按照投标文件及其承诺配置车辆和设备，乙方应对其配置的车辆和设备负责。

4.22 乙方应在本合同签订时向甲方提交其配置的车辆的设备的证明文件，配置的车辆和设备应满足本合同约定的作业能力标准。

4.23 乙方基于本项目所新购置的材料、设备、车辆及向甲方收购的环卫设备等资产归属于乙方所有，乙方应保证上述物资必须专用于本合同项目，保证项目的正常作业，但乙方不得因此要求甲方另行支付费用。

4.24 乙方应履行本合同约定的其他义务。

五、意外伤害

乙方工作人员在工作期间遭受第三方侵害和工作中发生意外伤害等情况，由乙方负责处理，甲方不承担任何责任。

六、任务量及价格调整

6.1 在履行合同中发生以下情形之一，应按照本条规定对任务量进行调整。

(1) 因社会发展或服务范围面积增大（减小）导致任务量增大（减小）的；

(2) 甲方因提高作业考核标准等原因导致乙方必须增加人员投入和设备投

入的；

6.2 在合同履行过程中，发生第 6.1 款约定情形的，一方可向对方发出调整意向书。意向书应说明变更的时间和调整的具体任务量，并附必要的说明和相关资料。一方收到对方按合同约定发出的调整意向书，经检查认为其中存在第 6.1 款约定情形的，可向对方提出书面任务量调整意见。调整意向书应阐明要求调整的依据，并附实施方案。若一方收到对方的调整意向书后，认为难以实施此项调整，应立即通知对方，说明原因并附详细依据。双方协商后可确定改变或不改变原作业任务量。

6.3 原则上调整部分的任务量计价按照乙方上年度该种服务的年平均单价计算确定。当甲方提高作业考核标准或单独提出要求增加设备投入时，双方应根据服务成本的增加及投资的增加额度重新调整服务单价及任务量。申请重新核定变更后的任务量，自实际变更之日起计算。

6.4 服务期间内，双方应根据服务成本变化对服务费用标准进行调整，服务费用调整人员工资及油费情况变化，在合理的前提下由乙方向甲方提出，申请分为定期调整和非定期调整。

6.5 定期调整：服务期内因作业区域变动，人员工资福利费调整引发服务费变动的根据实际情况双方进行协商调整。

6.6 双方根据经济社会发展水平，按照咸阳市社会平均工资标准和生产作业资料涨幅情况进行协商确定调整幅度，经财政评审后，双方协商签订补充协议执行，并自调价年度 1 月 1 日开始执行新的服务费标准。

6.7 非定期调整

双方约定，当出现以下情形时，双方应即刻进行协商，经协商一致后，签订补充协议执行，不受每年调整一次的限制。调整后的服务费标准自补充协议签订

之日起执行：

(1) 服务成本上述各调价因素中任一单项因素的涨幅变动过大超过 5%(含 5%)时，乙方有权向甲方提出调价申请并提供相关证明材料。

(2) 服务期间，国家新的税收政策颁布执行，影响乙方服务成本的。

七、违约责任

7.1 除不可抗力及上级政府政策调整外，双方有任何一方违反本合同规定，均应承担违约责任。

7.2 甲方的违约情形

(1) 甲方违反合同约定，逾期向乙方支付服务费的，属于违约。除应继续履行支付义务外，每逾期一日，应就逾期部分按照全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率计算的逾期付款向乙方支付违约金。

(2) 甲方违反本协议的约定，影响乙方正常服务或使乙方未能完成规定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决并造成乙方直接经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

(3) 本合同约定的其他情形。

7.3 乙方有以下情形之一，属于违约，应承担违约责任。

(1) 乙方保洁服务质量违约乙方提供的服务时间、质量、数量不符合招标文件和本合同规定的，甲方有权对不合格服务的服务费进行扣减。并要求乙方限期整改，乙方逾期未整改或整改后仍存在质量问题的，甲方有权立即解除合同，并要求乙方按照年服务费的 10% 向甲方支付违约金。

(2) 甲方按照本合同约定对乙方服务进行考核，若乙方连续 2 个月考核得分低于 60 分视为乙方违约，甲方有权立即解除合同，并要求乙方按照年服务费的 10% 向甲方支付违约金。

(3) 乙方用人方面违约

乙方对其人员负有监管职责，如因乙方违反劳动法规定，致使其人员不能正常工作的，乙方应在甲方要求的期限内整改，因此而造成严重后果，或乙方逾期未整改，或乙方拒不整改的，甲方有权立即解除本合同，要求乙方按照年服务费的10%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的经济损失。

(4) 履约主体违约

服务期内，乙方擅自将服务项目分包、转包或挂靠的，一经查实即视为违约，甲方有权向乙方发出限期整改通知，乙方如未能在整改期限内完成收回分包、转包整改的，甲方有权立即解除本合同，要求乙方按照年服务费的10%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的经济损失。

(5) 本合同约定的其他情形

7.4 乙方因自身原因不能继续履行合同的，应提前30日与甲方协商解除合同，并赔偿因此给甲方造成损。

7.5 本合同约定的违约金不足以弥补守约方的实际损失的，以实际损失为标准进行赔偿。实际损失的赔偿范围包括但不限于守约方的所有直接损失和为减少损失及解决纠纷而支出的诉讼费、仲裁费、保全费、律师费、公证费、鉴定费、评估费、交通费、咨询费、文件制作费、差旅费等。

八、项目终止

8.1 甲方应在合同期满前30天向乙方发出期满终止合同书面通知，通知应说明合同期结束时间。甲乙双方在本合同终止后30日内，应及时清算双方的债权债务并进行资金结算。

8.2 本合同履行过程中，当下列原因发生时，本合同的一方或双方可根据合同约定的条件和程序，提出对本合同提前进行终止：

- (1) 发生不可抗力事件，致使本合同无法履行，并累计持续达一定时间的；
- (2) 订立合同所依据的基础法律、政策或社会环境发生重大变化，导致无法履行，或履行已无意义的；
- (3) 本合同的一方发生重大违约行为，导致合同无法继续履行的；
- (4) 缔约双方协商一致，决定提前终止本合同的；
- (5) 乙方宣告破产清算、解散或被吊销营业执照的；
- (6) 乙方连续 2 个月考核不合格的；
- (7) 本合同另有约定的。

8.3 重大违约，是指合同一方在本合同履行过程中，违反合同约定，且在一定期间内无法提供合理的补救，导致合同无法履行或继续履行合同已无意义的行为和事实。

甲方重大违约事项

甲方逾期支付服务费持续达 2 个月时；

乙方重大违约事项

- (1) 乙方持续违规运营造成严重社会影响的；
- (2) 乙方无故拒绝提供服务，持续达 15 天或累计达 30 天的；
- (3) 年度连续 2 个月考核评分低于 60 分；
- (4) 乙方发生本合同第 7.2、7.3 款约定的甲方可以解除合同的情形。

8.4 当合同约定的乙方重大违约事由发生时，甲方有权在发生之日起立即以书面形式向乙方提出解约通知。

乙方自收到通知之日三个工作日内，有权书面申辩；逾期未提出申辩意见的，视为同意解除合同。

甲方自收到乙方申辩意见之日起 20 个工作日内，应书面回复，回复中应明

确载明甲方是否解除合同的最终意见；如甲方未作出回复或回复中无明确意见的，视为甲方撤回解约通知，合同继续履行。

如甲方最终意见为解除本合同的，以甲方最终意见为准。

8.5 当合同约定的甲方重大违约事由发生时，乙方向甲方提出异议后，甲方仍不纠正违约行为的，乙方可向甲方发出解除合同通知。

8.6 除本合同另有约定外，合同解除或终止，但工作尚未移交前，乙方应按环卫管理考核标准继续进行环卫服务，保证服务区域内的环境达标，直至工作移交至甲方或甲方指定的第三人。

8.7 除合同另有约定外，合同期满，工作移交结束后，除了经甲方同意继续留用的人员、车辆、设备外，其余的人员、车辆、设备均应撤离工作场地。

双方一致同意继续留用的车辆、设备；由甲方按照第三方评估价格购买，双方签署购买合同。

8.8 本合同解除或终止时，甲方应积极按程序公开选择新的服务商，同时在新的服务商确定之前，双方应继续履行本合同项下的服务及付费义务；新服务商确定后，乙方应积极做好配合移交工作。

九、合同争议解决途径

甲乙双方在履行合同的过程中如发生争议，应协商解决，协商不成的，依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。因诉讼引发的包括但不限于已付或者应付律师费、保全费、担保费、差旅费、公告费、诉讼费等均由违约方承担。诉讼期间不停止无争议部分的执行。

十、不可抗力

10.1 不可抗力是指乙方和甲方在订立合同时不可预见，在环卫服务过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、火灾、瘟疫、水

灾、爆炸、骚乱、暴动、战争、法律法规及政策变化等其他情形。

10.2 不可抗力发生后，甲方和乙方应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由双方商定或确定。发生争议时，按争议的解决约定办理。

10.3 乙方遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知甲方，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

如不可抗力持续发生，乙方应及时向甲方提交连续报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

10.4 除合同另有约定外，不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加等后果，由合同双方按以下原则承担：

- (1) 乙方车辆、设备的损坏由乙方承担；
- (2) 乙方承担其在岗人员伤亡和财产损失及其相关费用；

10.5 不可抗力发生后，甲乙双方均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

10.6 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应及时通知对方解除合同。合同解除后，乙方应撤离服务现场，付款与补偿事宜，双方参照合同有关条款进行确定。

十一、服务质量考核标准

/

十二、附则

12.1 本合同如因不可抗力的原因无法继续履行时，当事人可以依法主张解除合同，并及时书面通知对方，本合同自书面通知到达对方时解除。

12.2 本合同持续期间内，甲方未因乙方所提供的服务受到市委市政府或市级

领导点名批评、市级以上媒体曝光，双方可优先续签合同，续签合同相关条款双方另行商定。

12.3 本合同正本壹式肆份，甲乙双方各执贰份，均具有同等法律效力。

12.4 本合同自双方签字盖章之日起次日生效。

12.5 甲乙双方的联系方式和文书送达地址以本合同签章处注明的信息为准，任何一方变更联系方式或送达地址时，应提前 3 日以书面形式通知对方，否则视为未变更，因此导致通知或文书无法按时送达的，自通知或文书发出之日起即视为已送达，由变更方自行承担相应的法律责任。

12.6 本合同文本中的“日”、“天”，除特别指出为工作日的，一律按日历天解释。

【以下为签章，无正文】

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

地址：

地址：

法定代表人（签章）

法定代表人（签章）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

电子邮箱：

电子邮箱：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式

政府采购项目

采购项目编号：XWCG-2025-02

【正(副)本】

2025 年渭城区行政中心及二级单位等办公区域物业服务项目____标段

投标文件

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（盖章或签字）

_____年____月____日

目 录

一、投标函

致：咸阳市渭城区机关事务服务中心/咸阳市渭城区采购中心：

我方全面研究了“_____”采购项目招标文件（项目编号：_____）的全部内容，知悉参加投标的风险，我方承诺接受招标文件的全部条款且无任何异议，决定参加贵单位组织的本项目招标。我方正式授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

在此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

- 1、按照招标文件的规定，我方投标报价为人民币：¥_____（大写：_____元）。
- 2、我方为本项目提交的投标文件正本壹份，副本贰份，电子文档贰份。
- 3、如果我方中标，我方根据招标文件的规定，履行合同的责任和义务；
- 4、我方已仔细阅读了招标文件的全部内容（含修改部分，如有的话），完全理解并放弃提出含糊不清或易形成歧义的表达和资料，同意和放弃对招标文件不明或误解而询问、质疑和投诉的权利。
- 5、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。
- 6、同意向贵方提供可能要求的，与本次投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，否则，愿承担《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定的法律责任。我们完全理解最低投标报价不作为中标的唯一条件，且尊重评标委员会的评标结论和定标结果。
- 7、我方的投标文件在自开标之日起有效期为_____日历天，若我方中标，投标文件有效期延长至合同执行完毕。
- 8、有关本项目的函电，请按下列地址联系：

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（盖章或签字）：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

传 真：_____

电子邮件：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

日 期：_____

二、开标一览表

项目名称：_____ 标段：_____ 项目编号：_____

项目名称	投标报价 (人民币:元)		服务期
	小写	¥	
	大写		

注：1、本表价格应按投标总价填写，精确到小数点后两位，大小写不一致时，以大写为准。

2、本报价为投标人完成招标项目所需的全部费用。

3、本表所列各项数据与投标文件其他地方表述不一致时，以本表为准。

投标人：_____（单位全称、盖章）

法定代表人或授权代表：_____（盖章或签字）

日期：_____年____月____日

三、资格文件

1、投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址		邮政编码		
联系方式	联系人		电话	
	传真		网址	
单位性质				
法定代表人	姓名		电话	
技术负责人	姓名		电话	
企业资质等级			成立时间	
注册资金	_____万元	固定资产	原值	_____万元
流动资金	_____万元		净值	_____万元
开户银行		职工人数	生产工人	_____人
基本银行账号			技术人员	_____人
经营范围				
备注				

投标人：_____（单位全称、盖章）

法定代表人或授权代表：_____（盖章或签字）

日期：_____年____月____日

2、投标人资格文件

2.1 资质（以下文件可将复印件直接装订，复印件加盖投标人公章）

按照招标文件资格审查要求提供。

附件 1:

法定代表人授权书格式（投标人为授权代表时须出具）

致：咸阳市渭城区机关事务服务中心/咸阳市渭城区采购中心：

本授权声明：_____（投标人名称）按中华人民共和国法律于____年__月__日成立。
 _____（法定代表人姓名、职务）特授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”
 项目名称（项目编号：_____）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签
 订合同以及执行合同等一切事宜，本单位均予承认并负全部责任。

本授权有效期自开标之日起 90 日历天

附：1、授权代表信息：

授权代表姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____

2、法定代表人身份证复印件、授权代表身份证复印件（正反两面）

法定代表人签字：_____

授权代表签字：_____

投标人名称：_____（盖章）

日期：____年__月__日

法定代表人证明书格式（投标人为法定代表人时须出具）

致：咸阳市渭城区机关事务服务中心/咸阳市渭城区采购中心：				
企业法人	企业名称			
	法定地址			
	邮政编码			
	网址			
	统一社会信用代码			
法定代表人	姓名		性别	
	职务		联系电话	
	传真			
法定代表人身份证复印件	二代身份证正、反两面 (粘贴处)		(法定代表人签字)	
			(企业公章) 年 月 日	

2.2 投标声明

(1) 投标声明书

阳市渭城区机关事务服务中心/咸阳市渭城区采购中心：

我公司_____（投标人名称），就参加_____项目（项目编号：_____）投标事宜，在此郑重声明：

- 1、我公司所提交的所有证明文件及投标文件全部真实有效；
- 2、我公司近 3 年来无因安全事故、质量事故、投标违规等不良记录被政府有关部门处罚或仍在处罚期限内的情形存在；
- 3、我公司近 3 年来无违规违法经营受到责令停产(或停止经营)、吊销生产许可证（或经营许可证）、较大数额罚款等行政处罚的情形存在；
- 4、我公司无企业财产被查封、冻结或处于破产状态或严重亏损状态等情形存在；
- 5、我公司承诺在投标过程中，保证不予其他单位围标、串标，不出让投标资格，不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，不向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿；
- 6、我公司参加政府采购活动近 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。

以上声明若有违反，一经查实，我公司愿意接受政府有关部门的相应处罚，并愿意承担由此带来的法律后果。

特此声明！

声明人：_____（投标人名称、公章）

法定代表人：_____（盖章或签字）

日期：____年__月__日

(2) 投标人具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺

致：咸阳市渭城区机关事务服务中心/咸阳市渭城区采购中心：

我公司_____（投标人名称）于_____年_____月_____日在中华人民共和国境内_____（详细注册地址）_____合法注册并经营，公司主营业务为_____，营业（生产经营）面积为_____，现有员工数量为_____，其中与履行本合同相关的专业技术人员有_____（专业能力、数量）_____，本公司郑重承诺，具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

承 诺 人：_____（投标人名称、公章）

法定代表人：_____（盖章或签字）

日 期： _____年__月__日

(3) 供应商企业关系关联的声明

我单位在本投标项目中，不存在与其它供应商负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺。

1、管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。

我单位的上级管理单位有：_____。

2、股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被单位控股_____。

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

声明人：_____（投标人名称、盖单位章）

法定代表人：_____（盖章或签字）

日期：_____年___月___日

2.3 其他证明材料：享受政府采购优惠政策产品的证明材料（如有）

附件 2：中小企业声明函

附件 3：残疾人福利性单位声明函

附件 4：监狱企业证明文件

附件 2:

中小企业声明函（服务）

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加_____ (单位名称)的_____ (项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. _____ (标的名称),属于_____ (采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为_____(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. _____ (标的名称),属于_____ (采购文件中明确的所属行业);承接企业为_____(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业)。

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称: _____ (盖单位章)

日期: _____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件 3:**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

附件 4:**监狱企业证明文件**

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

(二) 项目组成人员简历表

项目经理简历表

姓名		年龄		职务	
毕业院校				专业	
学位		职称		身份证号	
现所在机构或部门				服务时间	
主要经历					
日期	参加过的项目名称	担任何职		备注	

注：投标人需随此表附上项目经理相关资料的复印件。

主要人员简历表

姓名		年龄		职务	
毕业院校				专业	
学位		职称		身份证号	
现所在机构或部门				服务时间	
主要经历					
日期	参加过的项目名称	担任何职		备注	

注：1、投标人需随此表附上主要人员相关资料的复印件。

一、二标段提供绿化工、水电工相关资料；三标段提供消防操作员相关资料。

四、实质性条款响应

(一)按照招标文件第四章“采购内容及采购要求”中“★”内容要提供相关承诺函(投标人将承诺函附至此处)。

(二)按照招标文件第四章“采购内容及采购要求”中“★”内容要求,提供证书复印件等相关证明材料(投标人将证书复印件附至此处)。

备注:

- 1、投标人填写须以第四章“采购内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求,须逐条响应,未逐条响应、有缺漏将被视为无效投标。
- 2、承诺函、证书复印件等相关证明材料均须加盖投标人公章。

五、技术部分

格式自拟，投标人自行编制。投标人根据招标文件要求和采购需求及评审办法作出响应并根据评审要求编制目录。

附表 1:

商务条款偏离表

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	招标文件商务要求	投标文件商务响应	偏离情况	说明

注：1、投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

投标人: _____ (单位全称、盖章)

法定代表人或授权代表: _____ (盖章或签字)

日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

六、投标人认为有必要补充说明的事宜

七、拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

陕西省政府采购投标人拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我单位在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段抵毁、排挤其他投标人。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（盖章或签字）

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

日期：_____年____月____日